SCX-4x25 Series

Flerfunksjonsskriver

Brukerhåndbok

se for deg mulighetene

Takk for at du har kjøpt et Samsung-produkt.

SAMSUNG

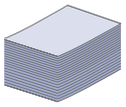
Det nye laserproduktets funksjoner

Den nye maskinen din er utstyrt med en rekke spesialfunksjoner som gir bedre kvalitet på dokumentene du skriver ut. Med denne maskinen kan du:

Spesialfunksjoner

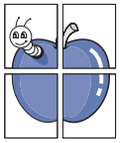
Skrive ut med høy hastighet og høy kvalitet

- Du kan skrive ut med en effektiv oppløsning på opptil 1 200 dpi.
- Maskinen skriver ut A4-papir med opp til 24 spm og letter-papir ved opptil 25 spm.



Håndtere mange forskjellige typer utskriftsmaterialer

- Den manuelle skuffen støtter brevhoder, etiketter, transparenter, egendefinerte størrelser, postkort og tykt papir. Den manuelle skuffen har plass til 1 papirark.
- Det er plass til 250 ark i skuff 1 og 500 ark i tilleggsskuffen, som støtter vanlig papir i en rekke størrelser.

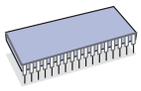


Lage profesjonelle dokumenter

- Skriv ut vannmerker. Du kan merke dokumenter med tekst, for eksempel "Konfidensielt". Se *Om programvaren*.
- Skriv ut plakater. Teksten og bildene på hver dokumentside forstørres og skrives ut på tvers av arket. Arkene kan deretter limes sammen til en plakat. Se *Om programvaren*.
- Du kan bruke forhåndstrykte skjemaer og brevhoder med vanlig papir. Se *Om programvaren*.

Spare tid og penger

- Du kan skrive ut flere sider på ett enkeltark for å spare papir.
- Denne maskinen har automatisk strømsparing ved at den reduserer strømforbruket betraktelig når den er i ventemodus.
- Du kan skrive ut på begge sider av arket for å spare papir (dobbeltsidig utskrift). Se *Om programvaren*.



Utvide maskinens kapasitet

- Maskinen har et ekstra minnespor som gir mulighet for økt minnekapasitet. (Side 74.)
- Zoran IPS-emulering* kompatibel med PostScript 3 (PS) muliggjør PS-utskrift.

*** Zoran IPS-emulering er kompatibel med PostScript 3**

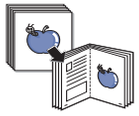
© Copyright 1995-2005, Zoran Corporation. Alle rettigheter forbeholdt. Zoran, Zoran-logoen, IPS/PS3 og OneImage er varemerker for Zoran Corporation.

*** 136 PS3-skrifter**

Inneholder UFST og MicroType fra Monotype Imaging Inc.

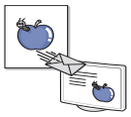
Skriv ut i ulike miljøer

- Du kan skrive ut på Windows 2000 og Windows XP/2003/Vista, samt på Linux- og Macintosh-systemer.
- Maskinen er utstyrt med et USB-grensesnitt og et nettverksgrensesnitt.



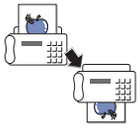
Kopiere originaler i flere formater

- Maskinen kan skrive ut flere bildekopier fra originaldokumentet på ett ark.
- Det er spesialfunksjoner for å slette katalog- og avisbakgrunner.
- Utskriftskvaliteten og bildestørrelsen kan justeres og forbedres samtidig.



Skanne originaler og sende dem med en gang

- Skann i farger og bruk den nøyaktige komprimeringen til JPEG-, TIFF- og PDF-formater.
- Skann og send filer raskt til flere mottakere ved hjelp av nettverksskanning.



Angi et bestemt tidspunkt for overføring av en faks

- Du kan angi et bestemt klokkeslett for overføring av en faks, og du kan også sende faksen til flere lagrede mottakere.
- Du kan angi at maskinen skal skrive ut en faksrapport etter overføringen.

Funksjoner etter modell

Maskinen er konstruert for å støtte alle dokumentbehovene dine – fra utskrift og kopiering til mer avanserte nettverksløsninger for bedriften.

Grunnleggende funksjoner for denne maskinen inkluderer:

FUNKSJONER	SCX-4825FN
USB 2.0	●
ADF (Automatisk dokumentmater)	●
Nettverksgrensesnitt Ethernet 10/100 Base TX kablet LAN	●
Dobbeltsidig utskrift	●
FAKS	●

(●: Inkludert, O: Tilleggsutstyr, Tomt: Ikke tilgjengelig)

Om denne brukerhåndboken

Denne brukerhåndboken inneholder grunnleggende informasjon om maskinen og detaljerte forklaringer på hvordan du bruker den. Både uerfarne og erfarne brukere kan se i denne boken når de skal sette opp og bruke maskinen.

Noen begreper i denne brukerhåndboken brukes om hverandre, som vist nedenfor.

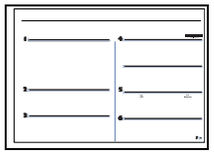
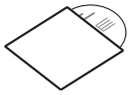
- Dokument er det samme som original.
- Papir er det samme som medier eller utskriftsmedier.

Tabellen nedenfor viser konvensjonene som brukes i denne håndboken.

KONVENSJON	BESKRIVELSE	EKSEMPEL
Fete typer	Brukes for tekst på displayet eller tekst på selve maskinen.	**Start**
Merk	Brukes til å gi mer informasjon eller detaljerte spesifikasjoner for funksjonene på maskinen.	Datoformatet kan variere fra land til land.
Forsiktig	Brukes til å gi brukere informasjon som har til hensikt å beskytte maskinen mot mulige mekaniske skader eller andre feil.	Ikke berør den grønne underdelen av tonerkassetten.
Fotnote	Brukes til å gi mer informasjon om bestemte ord eller uttrykk.	a. sider per minutt
(Se side 1 for mer informasjon)	Brukes til å henvise brukerne til sider med mer informasjon.	(Se side 1 for mer informasjon)

Mer informasjon

Du finner mer informasjon om hvordan du setter opp og bruker maskinen på følgende steder, enten i trykt form eller på skjermen.

Hurtiginstallasjonsguide 	Inneholder informasjon om hvordan du setter opp maskinen, og instruksjoner som du må følge for å klargjøre maskinen.
Elektronisk brukerhåndbok 	Inneholder trinnvise instruksjoner for bruk av alle funksjonene på maskinen og informasjon om vedlikehold av maskinen, feilsøking og installering av tilleggsutstyr. Denne brukerhåndboken inneholder også *Om programvaren* som gir deg informasjon om hvordan du skriver ut dokumenter på maskinen med ulike operativsystemer, og hvordan du bruker de vedlagte programvareverktøyene.
Skriverdriverhjelp	Inneholder informasjon om egenskaper for skriverdriveren og instruksjoner om hvordan du angir egenskaper for utskrift. Du får tilgang til hjelpeteksten til skriverdriveren ved å klikke på **Hjelp** i dialogboksen for skriveregenskaper.
Webområdet til Samsung	Hvis du har tilgang til Internett, kan du få hjelp, støtte, skriverdrivere, håndbøker og bestillingsinformasjon fra **Samsung**-nettstedet, www.samsung.com/printer

Sikkerhetsinformasjon

Viktige sikkerhetssymboler og forholdsregler

Forklaring av ikonene og symbolene i denne brukerhåndboken:

ADVARSEL	Farer eller risikable handlinger som kan medføre alvorlig personskade eller død.
FORSIKTIG	Farer eller risikable handlinger som kan medføre lettere personskade eller materielle skader.
FORSIKTIG	Følg disse grunnleggende sikkerhetsreglene for å redusere faren for brann, eksplosjon, elektrisk støt og personskade når du bruker maskinen

	IKKE forsøk.
	IKKE demonter.
	IKKE rør.
	Følg instruksjonene nøye.
	Trekk ut støpselet fra veggkontakten.
	Kontroller at maskinen er jordet for å unngå elektrisk støt.
	Kontakt servicesenteret for å få hjelp.

Formålet med disse varselssymbolene er å forhindre skader på deg eller andre. Følg dem nøye. Etter at du har lest denne delen, bør du oppbevare den på et trygt sted for å kunne lese den igjen senere.

1. Les og forstå alle instruksjoner.
2. Bruk sunn fornuft når du håndterer elektrisk utstyr.
3. Ta hensyn til alle advarsler og instruksjoner på maskinen og i den medfølgende dokumentasjonen.
4. Hvis en bruksanvisning virker motstridende i forhold til sikkerhetsinformasjonen, skal sikkerhetsinformasjonen følges. Du kan ha misforstått bruksanvisningen. Hvis du ikke finner ut av problemet, kontakter du selgeren eller servicemedarbeideren for å få hjelp.
5. Trekk ut maskinens støpsel og/eller telefonkontakt før rengjøring. Ikke bruk flytende eller spraybaserte rengjøringsmidler. Bruk bare en fuktig klut ved rengjøring.
6. Ikke plasser maskinen på et ustabilt underlag. Den kan falle ned og forårsake alvorlig skade.
7. Maskinen må aldri plasseres på, nær eller over en radiator, ovn, luftavkjøler eller ventilasjonskanal.
8. Ikke la noe ligge oppå strømledningen. Ikke plasser maskinen på et sted der det er fare for at personer kan tråkke på ledningene.
9. Ikke overbelast stikkontakter og skjøteledninger. Dette kan gi redusert ytelse, og kan føre til økt fare for brann eller elektrisk støt.
10. Pass på at ikke kjæledyr tygger på strømledningen, telefonledningen eller grensesnittkablene til datamaskinen.
11. Skyv aldri objekter av noe slag inn i maskinen gjennom åpningene i kabinettet. De kan komme nær steder med farlig spenning, slik at det oppstår fare for brann eller støt. Ikke la det komme væske av noe slag på eller i maskinen.
12. Reduser faren for elektrisk støt ved å ikke demontere maskinen. Ta den til en kvalifisert servicetekniker hvis den må repareres. Hvis du åpner eller fjerner deksler, kan du bli utsatt for farlig spenning eller annen risiko. Feil montering kan føre til elektrisk støt når enheten tas i bruk igjen.

13. Koble maskinen fra telefonledningen, PCen og stikkontakten, og kontakt kvalifisert servicepersonale i følgende situasjoner:
    - Hvis en del av strømledningen, støpselet eller tilkoblingskabelen blir skadet eller frynset.
    - Hvis det kommer væske inn i maskinen.
    - Hvis maskinen utsettes for regn eller vann.
    - Hvis maskinen ikke fungerer på riktig måte, selv om instruksjonene er fulgt.
    - Hvis maskinen har falt ned, eller det ser ut til at kabinettet er skadet.
    - Hvis maskinen plutselig og tydelig begynner å fungere annerledes.
14. Juster bare kontrollene som omtales i bruksanvisningen. Feil justering av andre kontroller kan føre til skade, og kan kreve omfattende arbeid av en kvalifisert servicetekniker for å få maskinen til å fungere normalt igjen.
15. Ikke bruk maskinen når det er lyn og torden. Det kan være risiko for elektrisk støt fra lyn. Hvis det er mulig, bør du koble fra strømledningen og telefonledningen mens det er lyn og torden.
16. For å sikre trygg bruk bør du bruke strømledningen som følger med maskinen. Hvis du bruker en ledning som er lengre enn 2 meter, på en 110 V maskin, bør den være 16 AWG[a] eller større.
17. Bruk kun No.26 AWG eller større telefonledning.
18. TA VARE PÅ DISSE INSTRUKSJONENE.

a. AWG: American Wire Gauge

Laser Safety Statement

Skriveren er sertifisert i USA som samsvarende med kravene i DHHS 21 CFR, kapittel 1, underkapittel J for laserprodukter av klasse I (1), og er også sertifisert som samsvarende med kravene i IEC 825 for laserprodukter av klasse I.

Laserprodukter av klasse I anses ikke som farlig utstyr. Lasersystemet og skriveren for øvrig er konstruert slik at personer ikke kan utsettes for laserstråling over nivå I under normal bruk eller normalt vedlikehold eller under service foretatt i samsvar med instruksjonene.

Advarsel

Du må aldri bruke eller uføre service på skriveren hvis beskyttelsesdekselet er fjernet fra laser/skanner-enheten. Den reflekterte strålen kan, selv om den usynlig, skade øynene.

Når du bruker dette produktet, kan du redusere faren for brann, elektrisk støt og personskade ved alltid å følge disse grunnleggende forsiktighetsreglene:

CAUTION - CLASS 3B LASER RADIATION WHEN OPEN AVOID EXPOSURE TO THE BEAM.
DANGER - LASER RADIATION AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.
DANGER - RADIATIONS INVISIBLES DU LASER EN CAS D'OUVERTURE. EVITER TOUTE EXPOSITION DIRECTE AU FAISCEAU.
VORSICHT - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.
ATTENZIONE - RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.
PRECAUCIÓN - RADIACIÓN LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.
PERIGO - RADIAÇÃO LASER INVISÍVEL AO ABRIR. EVITE EXPOSIÇÃO DIRECTA AO FEIXE.
GEVAAR - ONZICHTBARE LASERSTRALEN BIJ GEOPENDE KLEP. DEZE KLEP NIET OPENEN.
ADVARSEL - USYNLIG LASERSTRÅLNING VED ÅBNING. UNDGÅ UDSAETTELSE FOR STRÅLNING.
ADVARSEL. - USYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DEKSEL ÅPNES. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.
VARNING - OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÄR DENNA DEL ÄR ÖPPEN. STRÅLEN ÄR FARLIG.
VAROITUS - NÄKYMÄTÖNTÄ LASERSÄTEILYÄ AVATTAESSA. VARO SUORAA ALTISTUMISTA SÄTEELLE.
注 意 - 严禁揭开此盖, 以免激光泄露灼伤
주 의 - 이 덮개를 열면 레이저광에 노출될 수 있으므로 주의하십시오.

Ozon

Maskinen produserer ozon under normal bruk. Ozongassen som produseres, er ikke farlig for brukeren. Det anbefales imidlertid at maskinen plasseres på et sted med god ventilasjon.

Hvis du vil ha mer informasjon om ozon, kan du kontakte nærmeste Samsung-forhandler.

Energisparing

Denne maskinen er utstyrt med et avansert energisparingssystem som reduserer strømforbruket når den ikke er i aktiv bruk.

Hvis skriveren ikke mottar data i løpet av en angitt tidsperiode, reduseres strømforbruket automatisk.

ENERGY STAR og ENERGY STAR-merket er registrerte amerikanske merker.

Hvis du vil ha mer informasjon om ENERGY STAR-programmet, kan du gå til http://www.energystar.gov.

Resirkulering

Produktinnpakningen bør resirkuleres eller avhendes på annen miljømessig forsvarlig måte.

Korrekt avhending av dette produkt (Avfall elektrisk og elektronisk utstyr)

Denne merkingen som vises på produktet eller dens dokumentasjon, indikerer at den ikke skal kastes sammen med annet husholdningsavfall ved slutten av sin levetid. For å hindre mulig skade på miljøet eller menneskelig helse fra ukontrollert avfallsavhending, vennligst atskill dette fra andre typer avfall og resirkuler det ansvarlig for å fremme bærekraftig gjenbruk av materielle ressurser.

Husholdningsbrukere bør kontakte enten forhandleren de kjøpte produktet av, eller lokale myndigheter, for detaljer om hvor og hvordan de kan frakte denne artikkelen for miljømessig trygg resirkulering.

Forretningsbrukere bør kontakte sin leverandør og undersøke vilkårene i kjøpekontrakten. Dette produktet skal ikke blandes med annet kommersielt avfall som skal kastes.

Korrekt avhending av batterier i dette produkt

(Kommer til anvendelse i Den europeiske union og i andre europeiske land med separate systemer for retur av batterier.)

Denne merkingen på batteriet, håndboken eller emballasjen angir at batteriene i dette produktet ikke skal kastes sammen med annet husholdningsavfall ved slutten av sin levetid. Der det er merket, angir de kjemiske symbolene Hg, Cd eller Pb at batteriet inneholder kvikksølv, kadmium eller bly over referansenivåene i EF-direktiv 2006/66. Hvis batteriene ikke avhendes på riktig måte, kan disse stoffene skade menneskers helse eller miljøet.

For å beskytte naturressurser og for å fremme gjenbruk av materialer, ber vi deg adskille batterier fra andre typer avfall og resirkulere dem ved å levere dem på din lokale, gratis mottaksstasjon.

Radiostøy

FCC-bestemmelser

Dette utstyret er testet og funnet ikke å overskride grenseverdiene for digitalt utstyr av klasse B, slik disse fremgår av del 15 av FCC-bestemmelsene. Grenseverdiene er utformet for å gi en rimelig grad av beskyttelse mot uønsket interferens i bomiljøer. Utstyret produserer, bruker og kan utstråle signaler i radiofrekvensområdet, og det kan forstyrre radiokommunikasjon hvis det ikke installeres og brukes i samsvar med instruksjonene. Det kan imidlertid aldri garanteres at forstyrrelser ikke vil forekomme. Hvis utstyret virker forstyrrende på mottak av radio- eller TV-signaler, noe som kan fastslås ved å slå utstyret av og på, ber vi brukeren forsøke å eliminere forstyrrelsene med ett eller flere av følgende tiltak:

- Still på eller endre plassering av mottakerantennen.
- Øk avstanden mellom utstyret og mottakeren.
- Koble utstyret til en stikkontakt på en annen strømkrets enn den mottakeren er koblet til.
- Søk hjelp hos forhandleren eller hos en erfaren radio- eller TV-tekniker.

⚠ Endringer og modifikasjoner som ikke uttrykkelig er godkjent av produsenten som er ansvarlig for å overholde standardene, kan frata brukeren retten til å bruke utstyret.

Bestemmelser om radiointerferens i Canada

Denne digitale enheten overskrider ikke grenseverdiene for klasse B med hensyn til avgivelse av radiostøy fra digitalt utstyr, slik dette fremgår av standarden "Digital Apparatus", ICES-003, til Industry and Science Canada.

Cet appareil numérique respecte les limites de bruits radioélectriques applicables aux appareils numériques de Classe B prescrites dans la norme sur le matériel brouilleur: « Appareils Numériques », ICES-003 édictée par l’Industrie et Sciences Canada.

USA

Federal Communications Commission (FCC)

Forsettlig avgivelse i henhold til FCCs del 15

Laveffekts radio-LAN-enheter (trådløst kommunikasjonsutstyr som benytter radiofrekvensområdet (RF-området)) og opererer i 2,4 eller 5 GHz-båndet, kan være en del av (innebygd i) skriveren, enten denne er ment for privat eller næringsmessig bruk. Det som står her, gjelder bare hvis slikt utstyr er installert. Les merket på maskinen for å finne ut om trådløst utstyr er installert.

Det trådløse utstyret som eventuelt er installert i maskinen, er godkjent for bruk i USA bare hvis merket på maskinen har et FCC-ID-nummer.

FCC har fastsatt en generell regel om en avstand på 20 cm mellom trådløst utstyr og brukerens kropp (gjelder ikke armer og ben). Denne maskinen skal være mer enn 20 cm fra brukerens kropp når trådløst utstyr er i bruk. Utgangseffekten av den trådløse enheten (eller enhetene) som eventuelt er montert i skriveren, holder seg godt under grenseverdiene for RF-eksponering fastsatt av FCC.

Senderen må ikke plasseres eller brukes sammen med andre sendere eller antenner.

Bruk av utstyret skjer på to vilkår: 1) Det må ikke forårsake uønsket interferens, og 2) ved bruk av utstyret må det aksepteres forstyrrelser utenfra, inkludert forstyrrelser som kan forårsake at utstyret ikke virker som det skal.

⚠ Trådløse enheter skal ikke repareres/vedlikeholdes av brukeren. De må ikke endres på noen som helst måte. Endring av en trådløs enhet fører til inndragelse av tillatelsen til å bruke den. Kontakt produsenten ved behov for service.

FCC-erklæring om bruk av trådløst LAN:

⚠ Under installering og bruk av denne kombinerte senderen og antennen kan det hende at eksponeringsgrensen for radiobølger på 1 mW/cm^2 overskrides ved kort avstand til antennen. Derfor må brukeren til enhver tid sørge for en avstand på minst 20 cm mellom seg selv og antennen. Dette utstyret må ikke plasseres sammen med en annen sender og senderantenne.

Merking av fakser

Telephone Consumer Protection Act (lov om vern av telefonabonnenter) av 1991 gjør det ulovlig for en person å bruke en datamaskin eller annet elektronisk utstyr, inkludert faksmaskiner, til å sende meldinger, hvis ikke meldingene tydelig inneholder en marg øverst eller nederst på hver overførte side eller på den første siden i overføringen, med følgende informasjon:

(1) dato og klokkeslett for sending

(2) identifikasjon av firmaet, organisasjonen eller enkeltpersonen som sender meldingen, samt

(3) telefonnummeret til avsendermaskinen eller firmaet, organisasjonen eller enkeltpersonen som sender meldingen.

Telefonselskapet kan foreta endringer på anlegg, utstyr, operasjoner eller prosedyrer, der slike tiltak med rimelighet kan kreves i forhold til selskapets drift og ikke bryter med regler og forskrifter i del 68 av FCC-bestemmelsene. Hvis slike endringer med rimelighet kan forventes å føre til at kundens terminalutstyr blir inkompatibelt med telefonselskapets kommunikasjonsutstyr, eller nødvendiggjøre modifikasjoner eller endringer av slikt terminalutstyr, eller på annen måte vesentlig påvirker bruk av eller ytelser for dette utstyret, skal kunden ha tilstrekkelig skriftlig varsel, slik at kunden kan få anledning til å sørge for en uavbrutt tjeneste.

REN (Ringer Equivalence Number)

REN (Ringer Equivalence Number) og maskinens FCC-registreringsnummer finnes på merket som er plassert under eller bak på maskinen. I noen tilfeller må du oppgi disse numrene til telefonselskapet.

REN (Ringer Equivalence Number) er et mål på den elektriske belastningen som legges på telefonlinjen, og er nyttig hvis du vil finne ut om linjen er overbelastet. Installasjon av flere typer utstyr på sammen telefonlinje kan føre til problemer med utgående og inngående telefonsamtaler, og spesielt det å ring når det kommer en innkommende telefon. Summen av alle REN-verdiene for utstyret på telefonlinjen skal være mindre enn 5 for å sikre god tjenesteytelse fra telefonselskapet. I noen tilfeller vil en sum på 5 være for mye for linjen. Hvis noe av telefonutstyret ditt ikke fungerer som det skal, skal du umiddelbart fjerne det fra linjen fordi det kan føre til skader på telefonnettet.

Utstyret er i overensstemmelse med del 68 i FCC-reglene samt krav som er godkjent av ACTA. På baksiden av dette utstyret finnes det et merke som blant annet inneholder en produktidentifikator i formatet US:AAAEQ##TXXXXX. Hvis det kreves, må dette nummeret oppgis til telefonselskapet.

FCC-bestemmelsene sier at endringer og modifikasjoner som ikke uttrykkelig er godkjent av produsenten, kan frata brukeren retten til å bruke utstyret. Hvis terminalutstyr forårsaker skade på telefonnettet, skal telefonselskapet varsle kunden om at tjenesten vil bli stoppet. Men hvis forhåndsvarsel ikke er hensiktsmessig, kan selskapet stoppe tjenesten midlertidig, forutsatt at de:

a) umiddelbart varsler kunden.
b) gir kunden anledning til å utbedre problemet med utstyret.
c) informerer kunden om retten til å fremsette en klage til Federal Communication Commission etter en prosedyre som er fremsatt i FCC-bestemmelsene og i bestemmelsenes underavsnitt E i del 68.

Du bør også vite at:

- Maskinen din er ikke konstruert for tilkobling til et digitalt PBX-system.
- Hvis skal bruke et data- eller faksmodem på samme telefonlinje som maskinen er tilkoblet, vil du kunne få problemer med sending og mottak på alt utstyr. Det anbefales at ikke noe annet utstyr, med unntak av en vanlig telefon, deler linje med maskinen din.
- Hvis ditt område er utsatt for hyppig tordenvær eller spenningstopper, anbefaler vi at du installerer overspenningsvern for både strømtilførsel og telefonlinje. Overspenningsvern kan kjøpes fra din forhandler eller i spesialforretninger på området tele og elektronikk.
- Når du legger inn nødnumre og/eller foretar testoppringning til nødnumre, skal du ringe disse tjenestene på et ordinært nummer for å varsle vakthavende om dine hensikter. Vakthavende vil gi deg instruksjoner om hvordan du tester nødnummeret.
- Denne maskinen kan ikke brukes på myntetelefonlinjer eller servicelinjer.
- Denne maskinen har magnetisk tilkobling for høreapparater.

Du kan foreta sikker tilkobling av dette utstyret ved hjelp av en standard modulkontakt av typen USOC RJ-11C.

Bytte ut det monterte støpselet (gjelder bare Storbritannia)

Viktig

På strømledningen til denne maskinen er det montert et standardstøpsel med 13 ampere (BS 1363), og den har en sikring på 13 ampere. Når du bytter eller undersøker sikringen, må du sette på plass riktig sikring med 13 ampere. Deretter må du sette på igjen sikringsdekselet. Hvis du har mistet sikringsdekselet, må du ikke bruke støpselet før du har fått et nytt sikringsdeksel.

Ta kontakt med forretningen hvor du kjøpte maskinen.

Støpselet med 13 ampere er den vanligste typen i Storbritannia, og bør passe. Noen bygninger (hovedsakelig gamle bygninger) har ikke vanlige stikkontakter for støpsler med 13 ampere. Da må du kjøpe en passende adapter. Ikke fjern det monterte støpselet.

Hvis du kutter av det monterte støpselet, må du kassere det umiddelbart.
Du må ikke sette inn nye ledninger i støpselet. Du kan få elektrisk støt hvis du deretter setter det inn i en stikkontakt.

Viktig advarsel:

Du må jorde denne maskinen.

Lederne i strømledningen har følgende fargekoder:

- Grønn og gul: Jordet
- Blå: Nøytral
- Brun: Spenningsførende

Hvis lederne i strømledningen ikke samsvarer med fargemerkingen i støpselet, gjør du følgende:

Koble den grønne og gule lederen til støpselpinnen som er merket med bokstaven "E" (eller et annet jordingssymbol), eller med grønn og gul farge eller grønn farge.

Koble den blå lederen til støpselpinnen som er merket med bokstaven "N" eller er svart.

Koble den brune lederen til støpselpinnen som er merket med bokstaven "L" eller er rød.

Du må ha en sikring med 13 ampere i støpselet, adapteren eller fordelingstavlen.

Samsvarserklæring (land i Europa)

Godkjenninger og sertifiseringer

CE-merket på dette produktet symboliserer samsvarserklæringen til Samsung Electronics Co., Ltd. i forhold til følgende relevante EU-direktiver 93/68/EØF, angitt ved dato:

1. januar 1995: Rådsdirektiv 73/23/EØF om tilnærming av medlemsstatenes lovgivning om lavspenningsutstyr.
1. januar 1996: Rådsdirektiv 89/336/EØF (92/31/EØF) om tilnærming av medlemsstatenes lovgivning om elektromagnetisk kompatibilitet.
9. mars 1999: Rådsdirektiv 1999/5/EF om radioutstyr og teleterminalutstyr og gjensidig godkjenning av utstyrets samsvar. En fullstendig erklæring med opplysninger om de relevante direktiver og standarder kan skaffes fra representanten for Samsung Electronics Co., Ltd.

EU-sertifisering

Sertifisering i henhold til direktiv 1999/5/EF om radioutstyr og teleterminalutstyr (faks)

Dette produktet fra Samsung er egensertifisert av Samsung for enkeltterminalstilkobling til det analoge, svitsjede offentlige telenettet (PSTN) i europeiske land i samsvar med direktiv 1999/5/EF. Produktet er konstruert for å fungere sammen med nasjonale PSTN-nettverk og kompatible PBX-nettverk i de europeiske landene:

Hvis det oppstår problemer, kan du i første omgang kontakte Samsung Electronics' europeiske QA Lab.

Produktet er testet mot TBR21 og/eller TBR 38. Som en hjelp til bruk og tilrettelegging av terminalutstyret som samsvarer med denne standarden, har European Telecommunication Standards Institute (ETSI) utgitt et veiledende dokument (EG 201 121) som inneholder merknader og tilleggskrav som skal sikre nettverkskompatibilitet for TBR21-terminaler. Produktet er konstruert med tanke på og samsvarer helt og fullt med alle relevante merknader/krav i dette dokumentet.

Godkjenning av radioutstyr i Europa (for produkter utstyrt med EU-godkjent radioutstyr)

Dette produktet er en skriver. Laveffekts radio-LAN-enheter (trådløst kommunikasjonsutstyr som benytter radiofrekvensområdet (RF-området)) og opererer i 2,4 GHz/5 GHz-båndet, kan være en del av (innebygd i) maskinen, enten denne er ment for privat eller næringsmessig bruk. Det som står her, gjelder bare hvis slikt utstyr er installert. Les merket på maskinen for å finne ut om trådløst utstyr er installert.

Eventuelle trådløse enheter installert i maskinen, er godkjent for bruk i EU-land og tilknyttede områder utelukkende hvis merket på maskinen har et CE-merke sammen med CE et "Notified Body Registration Number" og et advarselsymbol finnes på merket på maskinen.

Utgangseffekten av den trådløse enheten (eller enhetene) som eventuelt er montert i skriveren, holder seg godt under grenseverdiene for RF-eksponering fastsatt av Europarådet gjennom R&TTE-direktivet.

Europeiske land som godkjenningene for trådløst utstyr gjelder for:

EU	Belgia, Danmark, Estland, Finland, Frankrike (med frekvensbegrensninger), Hellas, Irland, Italia, Kypros, Latvia, Litauen, Luxembourg, Malta, Nederland, Polen, Portugal, Slovakia, Slovenia, Spania, Storbritannia Sverige, Tsjekkia, Tyskland, Ungarn og Østerrike.
EØS-/EFTA-land	Island, Liechtenstein, Norge og Sveits.

Europeiske land med bruksbegrensninger:

EU	I Frankrike er frekvensområdet begrenset til 2446,5-2483-5 MHz for utstyr med en utgangseffekt på mer enn 10 mW
EØS-/EFTA-land	Ingen begrensninger på det nåværende tidspunkt

Informasjon om samsvar med bestemmelser

Retningslinjer for trådløst utstyr

Laveffekts radio-LAN-enheter (trådløst kommunikasjonsutstyr som benytter radiofrekvensområdet (RF-området)) og opererer i 2,4 GHz/5 GHz-båndet, kan være en del av (innebygd i) maskinen. Nedenfor finner du en generell oversikt over forhold rundt bruken av trådløst utstyr.

Ekstra begrensninger, forsiktighetsregler og andre forhold er listet opp under de enkelte land (eller grupper av land). Det trådløse utstyret i maskinen er godkjent for bruk kun i land som er nevnt med et "Radio Approval"-merke på merket på maskinen. Hvis landet som du skal bruke det trådløse utstyret i, ikke er nevnt, må du ta kontakt med landets godkjenningsinstans for radioutstyr for å få informasjon om aktuelle krav. Trådløst utstyr er underlagt strenge regelverk, og bruk er kanskje ikke tillatt.

Utgangseffekten av den trådløse enheten (eller enhetene) som eventuelt er montert i skriveren, holder seg godt under dagens RF-grenseverdier. Fordi det trådløse utstyret som eventuelt er innebygd i skriveren, har mindre utgangseffekt enn maksimumsverdiene i sikkerhetsstandarder og -anbefalinger for radiostråling, mener produsenten at utstyret trygt kan brukes. Uansett energinivå må utstyret omgås med forsiktighet under normal bruk.

Generelt vil en minsteavstand på 20 cm mellom det trådløse utstyret og kroppen gjelder ikke armer og ben) være en typisk anbefaling. Denne maskinen skal være mer enn 20 cm fra brukerens kropp når det brukes og sendes fra trådløst utstyr.

Senderen må ikke plasseres eller brukes sammen med andre sendere eller antenner.

Enkelte forhold krever begrensninger på bruken av trådløst utstyr. Eksempler på vanlige begrensninger listes opp nedenfor:

⚠ Trådløs kommunikasjon i radiofrekvensområdet kan forstyrre utstyr på passasjerfly. Gjeldende bestemmelser for luftfarten krever at trådløst utstyr er slått av under flyreiser. Utstyr som kommuniserer over IEEE 802.11 (også kjent som trådløst Ethernet) og Bluetooth, er eksempler på utstyr for trådløs kommunikasjon.

⚠ I omgivelser der det er en risiko for skadelig/uønsket forstyrrelse av andre enheter eller tjenester, kan bruken av trådløst utstyr være begrenset eller forbudt. Lufthavner, sykehus og omgivelser med konsentrasjoner av oksygen eller andre brennbare gasser er eksempler på steder der bruken av trådløst utstyr kan være begrenset eller forbudt. Når du ikke vet om det er tillatt å bruke trådløst utstyr der du befinner deg, må du be den relevante myndigheten om tillatelse før du slår utstyret på.

⚠ Hvert land har sine egne begrensninger på bruken av trådløst utstyr. Fordi maskinen er utstyrt med trådløst utstyr bør du på forhånd, når du forflytter deg mellom ulike land, skaffe deg informasjon om eventuelle begrensninger i landet du reiser til, hos den lokale godkjenningsinstansen for radioutstyr.

⚠ Hvis maskinen ble levert med internt, innebygd trådløst utstyr, må du ikke bruke utstyret med mindre alle deksler og beskyttelsesinnretninger er på plass og systemet er fullstendig sammenmontert.

⚠ Trådløse enheter skal ikke repareres/vedlikeholdes av brukeren. De må ikke endres på noen som helst måte. Endring av en trådløs enhet fører til inndragelse av tillatelsen til å bruke den. Ta kontakt med produsenten ved behov for service.

⚠ Bruk kun drivere som er godkjent for bruk i landet der utstyret skal benyttes. Se produsentens "System Restoration Kit", eller ta kontakt med produsentens kundestøtte hvis du trenger mer informasjon.

Innhold

2 Det nye laserproduktets funksjoner
5 Sikkerhetsinformasjon

INNLEDNING 16

16 Oversikt over skriveren
16 Sett forfra
16 Sett bakfra
17 Oversikt over kontrollpanelet
18 Forstå Status-lampen
19 Menyoversikt
20 Programvare som følger med
20 Skriverdriverfunksjoner
20 Skriverdriver

KOMME I GANG 21

21 Installere maskinvaren
21 Systemkrav
21 Windows
22 Macintosh
22 Linux
22 Konfigurere nettverket
22 Operativsystemer som støttes
23 Konfigurere nettverksprotokollen via maskinen
23 Bruke SetIP-programmet
24 Installere programvaren
25 Grunnleggende' innstillinger for maskinen
25 Høydejustering
25 Endre displayspråk
25 Angi dato og klokkeslett
25 Endre klokkemodus
26 Endre standardmodus
26 Angi lydinnstillinger
26 Taste inn tegn ved hjelp av talltastaturet
27 Bruke sparemodus
27 Stille inn tidsavbrudd for skriverjobb
27 Endre skriftinnstillingen

LEGGE I ORIGINALER OG UTSKRIFTSMEDIER 28

28 Legge i originaler
28 På skannerglassplaten
28 I ADF
29 Velge utskriftsmedia
30 Spesifikasjoner for utskriftsmedier
31 Størrelser som støttes for hver modus
31 Retningslinjer for spesialutskriftsmedier
32 Legge papir i et annet format i papirskuffen
33 Legge i papir
33 Legge papir i skuff 1 eller i tilleggsskuffen
33 Utskrift på spesielle utskriftsmaterialer
34 Justering av utgangsstøtten
34 Stabil stabling av papirer
35 Angi papirformat og -type

KOPIERING 36

36 Velge papirskuff
36 Kopiering
36 Endre innstillinger for hver kopi
36 Morkhet

Innhold

36 Originaltype
36 Redusert eller forstørret kopi
37 Endre standardinnstillingene for kopiering
37 ID-kortkopi
37 Bruke spesialkopifunksjoner
37 Sortering
38 2 opp- eller 4 opp-kopiering
38 Plakatkopiering
38 Klonkopiering
38 Justering av bakgrunnsbilder
39 Skrive ut på begge sider av arket
39 Angi tidsavbrudd for kopiering

SKANNING 40

40 Grunnleggende om skanning
40 Skanne fra kontrollpanelet
40 Skanne til programmer
40 Angi skanneinformasjon i Samsung Scan Manager

GRUNNLEGGENDE UTSKRIFT 42

42 Skrive ut et dokument
42 Avbryte en utskriftsjobb

FAKSING 43

43 Sende en faks
43 Angi fakstopptekst
43 Justere dokumentinnstillingene
44 Sende en faks automatisk
44 Sende en faks manuelt
44 Bekrefte en overføring
44 Automatisk gjenoppringing
44 Repetere siste nummer
44 Motta en faks
44 Velge papirskuff
44 Endre mottaksmodi
45 Motta automatisk i Faks-modus
45 Motta manuelt i Tlf-modus
45 Motta manuelt ved hjelp av et biapparat
45 Motta automatisk i Svarer/faks-modus
45 Motta fakser ved hjelp av DRPD-modus
45 Motta i Sikkert mottak-modus
45 Aktivere Sikkert mottak
46 Motta fakser i minnet
46 Andre måter å fakse på
46 Sende en faks til flere mottakere
46 Sende en utsatt faks
47 Sende en prioritert faks
47 Videresende fakser
47 Konfigurere faks
47 Endre alternativer for konfigurering av faks
48 Endre standard dokumentinnstillinger
49 Skrive ut rapport for sendt faks automatisk
49 Konfigurere adresseboken

Innhold

VEDLIKEHOLD 51

51 Skrive ut rapporter
51 Skrive ut en rapport
52 Tømme minnet
52 Rengjøre maskinen
52 Utvendig rengjøring
52 Innvendig rengjøring
53 Rengjøre skanneenheten
53 Vedlikeholde kassetten
53 Oppbevare tonerkassetter
53 Forventet kassettlevetid
53 Fordeling av toner
54 Skifte tonerkassett
55 Fjerne meldingen om at toneren er tom
56 Utskiftbare deler
56 Kontroll av utskiftbare deler
56 Skifte ADF-gummipute
57 Administrere maskinen fra nettstedet
57 Slik får du tilgang til SyncThru™ Web Service
57 Kontrollere maskinens serienummer

FEILSØKING 58

58 Tips for å unngå papirstopp
58 Fjerne dokumentstopp
58 Feilmating av dokument
59 Utmatingsfeil
59 Feilmating ved valse
59 Fjerne papirstopp
59 I papirinnmatingsområdet
60 I den manuelle skuffen
60 Området rundt tonerkassetten
60 I papirutmatingsområdet
60 I dupleksområdet
61 I tilleggsskuffen
62 Meldinger på displayet
64 Løse andre problemer
64 Papirmating
65 Utskriftsproblemer
66 Problemer med utskriftskvalitet
69 Kopieringsproblemer
69 Skanneproblemer
70 Problemer med Samsung Scan Manager
70 Faksproblemer
70 Vanlige Windows-problemer
71 Vanlige Linux-problemer
73 Vanlige Macintosh-problemer

BESTILLE REKVISITA OG TILLEGGSUTSTYR 74

74 Rekvisita
74 Tilleggsutstyr
74 Kjøpsinformasjon

INSTALLERE TILLEGGSUTSTYR 75

75 Forholdsregler ved installering av tilleggsutstyr
75 Oppgradere en minnemodul
75 Installere en minnemodul

Innhold

SPESIFIKASJONER 76
76 **Maskinvarespesifikasjoner**
76 **Miljøspesifikasjoner**
76 **Elektriske spesifikasjoner**

ORDLISTE 77

STIKKORDREGISTER 81

CONTACT SAMSUNG WORLDWIDE 83

Innledning

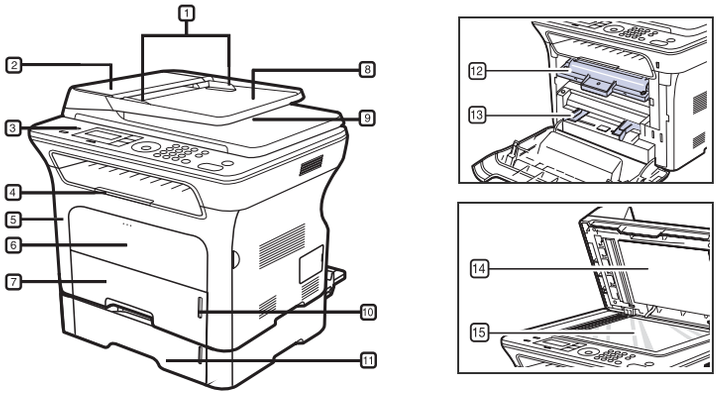
Dette er maskinens hovedkomponenter:

Dette kapitlet inneholder:

- Oversikt over skriveren
- Oversikt over kontrollpanelet
- Forstå Status-lampen
- Menyoversikt
- Programvare som følger med
- Skriverdriverfunksjoner

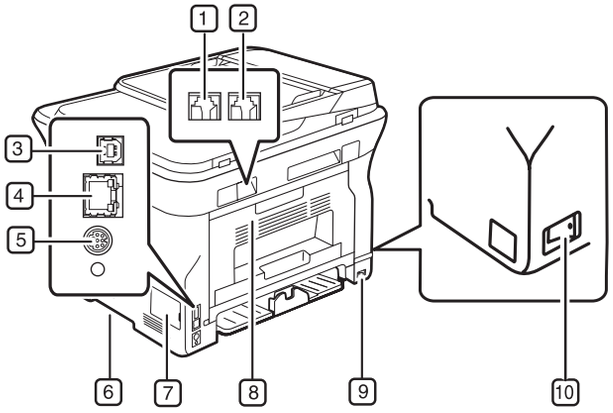
Oversikt over skriveren

Sett forfra



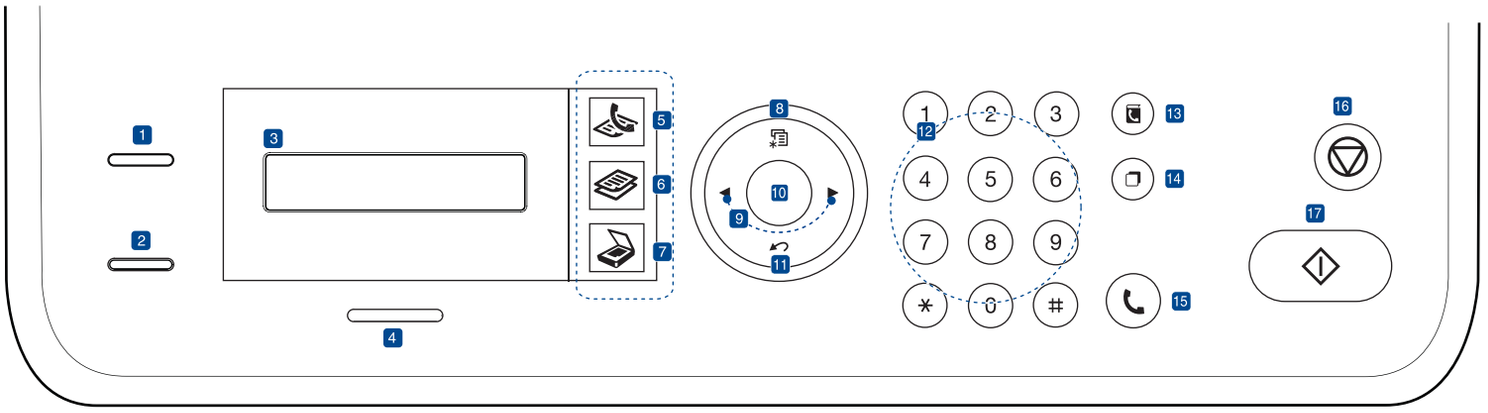
1	Dokumentbreddeførere	9	Utskuff for dokument
2	ADF-deksel	10	Papirnivåindikator
3	Kontrollpanel	11	Tilleggsskuff 2
4	Utgangsstøtte	12	Tonerkassett
5	Frontdeksel	13	Papirbreddeførere for manuell skuff
6	Manuell skuff	14	Skannerlokk
7	Skuff 1	15	Skannerglassplate
8	Innskuff for dokument		

Sett bakfra



1	Kontakt til telefonapparat	6	Håndtak
2	Kontakt til biapparat (EXT)	7	Kontrollkortdeksel
3	USB-port	8	Bakre deksel
4	Nettverksport	9	Strømkontakt
5	15-polet kontakt for Tilleggsskuff	10	Strømbryter

Oversikt over kontrollpanelet



1	**ID Copy**	Du kan kopiere begge sider av et ID-kort, for eksempel et førerkort, til én enkelt side. Se side 37.
2	**Reduce/Enlarge**	Gjør en kopi mindre eller større enn originalen.
3	**Display**	Viser gjeldende status og ledetekster under bruk.
4	**Status**	Viser statusen for maskinen. Se side 18.
5	**Fax**	Aktiverer Faks-modus.
6	**Copy**	Aktiverer Kopi-modus.
7	**Scan**	Aktiverer Skann-modus.
8	**Menu**	Aktiverer menymodus og blar gjennom de tilgjengelige menyene.
9	**Venstre/høyre pil**	Blar gjennom alternativene på den valgte menyen og øker eller reduserer verdier.
10	**OK**	Bekrefter valget på skjermen.
11	**Back**	Tar deg tilbake til øverste menynivå.
12	**Talltastatur**	Brukes til å slå et nummer eller taste inn alfanumeriske tegn. Se side 26.
13	**Address Book**	Gjør at du kan lagre ofte brukte faksnumre i minnet eller søke etter lagrede faksnumre eller e-postadresser.
14	**Redial/Pause**	Ringer det siste nummeret i klarmodus, eller legger inn en pause i et faksnummer i redigeringsmodus.
15	**On Hook Dial**	Åpner telefonlinjen.
16	**Stop/Clear**	Stanser en operasjon når som helst. I klarmodus slettes/avbrytes kopieringsvalgene, for eksempel mørkhet, dokumenttypeinnstilling, kopistørrelsen og antall kopier.
17	**Start**	Starter en jobb.

- Illustrasjonene i denne brukerhåndboken kan være forskjellige fra din maskin, avhengig av tilleggsutstyr eller modell.
- Utskuffens overflate kan bli varm hvis du skriver ut mange sider fortløpende. Ikke berør overflaten, og pass på at ingen barn kommer i nærheten av den.

Forstå Status-lampen

Fargen på **Status**-lampen angir maskinens gjeldende status.

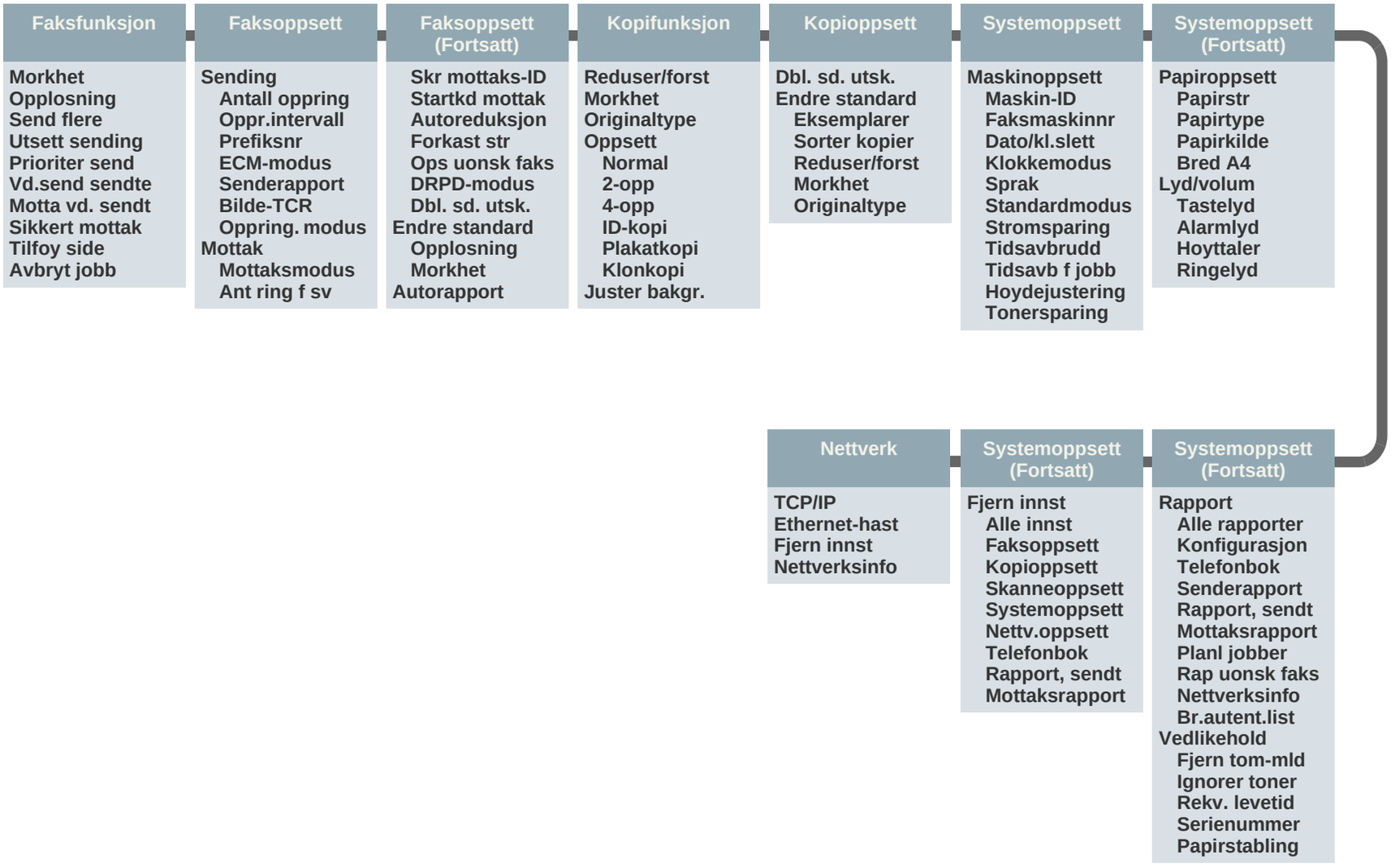
STATUS		BESKRIVELSE
Av		• Maskinen er slått av. • Maskinen er i strømsparingsmodus. Når data mottas, eller du trykker på en knapp, kobles maskinen til automatisk.
Grønn	**Blinker**	• Når det grønne LED-lyset blinker langsomt, mottas data fra datamaskinen. • Når den grønne lysdioden blinker raskt, skrives det ut data.
	På	• Maskinen er slått på og kan brukes.
Rød	**Blinker**	• Det har oppstått en mindre feil, og maskinen venter på at feilen skal rettes. Sjekk meldingen på displayet, og løs problemet ut fra "Meldinger på displayet" på side 62. • Det er lite toner igjen. Bestill en ny tonerkassett, se "Bestille rekvisita og tilleggsutstyr" på side 74. Du kan forbedre utskriftskvaliteten midlertidig ved å omfordele toneren. Se "Skifte tonerkassett" på side 54.
	På	• Det er oppstått et problem av typen papirstopp, åpnet deksel eller tomt for papir i skuffen. Jobben kan derfor ikke fortsettes. Sjekk meldingen på displayet og se "Meldinger på displayet" på side 62 for å løse problemet. • En tonerkassett har nesten nådd forventet levetid. Tonerkassetten er tom, eller må skiftes ut. Se "Meldinger på displayet" på side 62.

Kontroller alltid meldingen på displayet for å løse problemet. Instruksjonen under Feilsøking veileder deg slik at du bruker maskinen riktig. Se "Meldinger på displayet" på side 62 for mer informasjon.

Menyoversikt

Kontrollpanelet gir deg tilgang til ulike menyer for å konfigurere maskinen eller bruke maskinens funksjoner. Disse menyene kan åpnes ved å trykke på **Menu**. Se oversikten nedenfor.

Enkelte menyer vises kanskje ikke på displayet avhengig av alternativer og land. I så fall gjelder den ikke maskinen din.



Programvare som følger med

Når du har konfigurert maskinen og koblet den til datamaskinen, må du installere programvaren for skriveren og skanneren som fulgte med på CD-en. På CDen finner du følgende programvare.

CD	INNHOLD	
CD med skriver-programvare	Windows	• **Skriverdriver**: Bruk denne driveren for å få tilgang til alle skriverfunksjonene. • **Skannerdriver**: TWAIN- og WIA-drivere (Windows Image Acquisition) er tilgjengelige for skanning av dokumenter på maskinen. • **Smart Panel**: Med dette programmet kan du overvåke maskinens status, og du blir varslet hvis det oppstår en feil under utskrift. • **SmarThru Office**[a]: Dette er den Windows-baserte programvaren som følger med til flerfunksjonsmaskinen. • **SetIP**: Bruk dette programmet til å angi maskinens TCP/IP-adresser.
	Linux	• **Skriverdriver**: Bruk denne driveren for å få tilgang til alle skriverfunksjonene. • **SANE**: Bruk denne driveren til å skanne dokumenter. • **Smart Panel**: Med dette programmet kan du overvåke maskinens status, og du blir varslet hvis det oppstår en feil under utskrift.
	Macintosh	• **Skriverdriver**: Bruk denne driveren for å få tilgang til alle skriverfunksjonene. • **Skannerdriver**: En TWAIN-driver er tilgjengelig for å skanne dokumenter på maskinen. • **Smart Panel**: Med dette programmet kan du overvåke maskinens status, og du blir varslet hvis det oppstår en feil under utskrift.

a. Med denne programvaren kan du redigere skannede bilder på flere måter ved hjelp av et kraftig bilderedigeringsprogram og sende bildene via e-post. Du kan også åpne andre bilderedigeringsprogrammer, for eksempel Adobe Photoshop, fra SmarThru. Du finner mer informasjon om dette i den elektroniske hjelpen i SmarThru-programmet.

Skriverdriverfunksjoner

Skriverdriverne støtter følgende standardfunksjoner:
- Valg av papirretning, papirstørrelse, papirkilde og medietype
- Antall eksemplarer

I tillegg kan du bruke ulike spesialfunksjoner for utskrift. Tabellen nedenfor gir en generell oversikt over funksjonene som støttes av skriverdriverne:

Det kan hende at noen modeller eller operativsystemer ikke støtter visse funksjoner i den følgende tabellen.

Skriverdriver

FUNKSJON	WINDOWS	LINUX	MACINTOSH
Kvalitetsvalg for maskinen	O	O	O
Plakatutskrift	O	X	X
Flere sider per ark (N-opp)	O	O (2, 4)	O
Tilpass utskrift til side	O	X	X
Skaler utskrift	O	X	O
Annen kilde for første side	O	X	X
Vannmerke	O	X	X
Overlegg	O	X	X
Tosidig utskrift	O	O	O

Komme i gang

Dette kapitlet inneholder trinnvise instrukser om hvordan du setter opp maskinen.

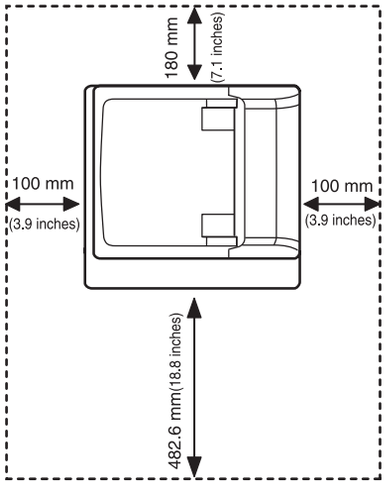
Dette kapitlet inneholder:

- Installere maskinvaren
- Systemkrav
- Konfigurere nettverket
- Installere programvaren
- Grunnleggende' innstillinger for maskinen

Installere maskinvaren

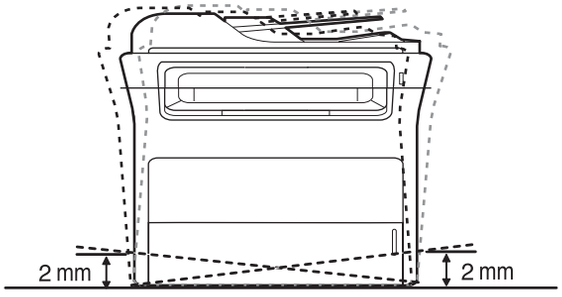
I denne delen finner du trinnvise instrukser for hvordan du setter opp maskinvaren som er beskrevet i *hurtiginstallasjonsguiden*. Sørg for at du leser *hurtiginstallasjonsguiden* og utfører trinnene nedenfor.

1. Velg et egnet sted for plassering av maskinen.
   Velg et plant, stabilt underlag med tilstrekkelig plass for luftsirkulasjon rundt maskinen. Pass på at det er litt ekstra plass rundt slik at du får åpnet deksler og skuffer.
   Området bør ha god ventilasjon og være beskyttet mot direkte sollys, varmekilder, kulde og fuktighet. Ikke plasser maskinen for nær kanten på pulten eller bordet.



   Utskrift egner seg i høyder under 1 000 m. Se høydeinnstillingene for å optimalisere utskriften. Se "Høydejustering" på side 25 for mer informasjon.

   Sett maskinen på et plant, stabilt underlag slik at det ikke er større helling enn 2 mm. Dersom hellingen er større, kan det påvirke utskriftskvaliteten.



2. Pakk ut maskinen, og kontroller alle delene som følger med.
3. Fjern tapen mens du holder maskinen godt fast.
4. Installer tonerkassetten.
5. Legg i papir. (Se "Legge i papir" på side 33.)
6. Kontroller at alle kablene er koblet til maskinen.
7. Slå på maskinen.

⚠
- Unngå å vippe maskinen eller holde den opp ned når du flytter den. Ellers kan maskinen bli tilsmusset av toner på innsiden, noe som kan føre til skade på maskinen eller dårlig utskriftskvalitet.
- Dette utstyret kan ikke brukes når det oppstår strømbrudd.

Systemkrav

Før du begynner, må du kontrollere at systemet oppfyller følgende krav:

Windows

Maskinen støtter følgende Windows-operativsystemer.

OPERATIV-SYSTEM	KRAV (ANBEFALT)		
	PROSESSOR	RAM	LEDIG HARDDISK-PLASS
Windows 2000	Pentium II 400 MHz (Pentium III 933 MHz)	64 MB (128 MB)	600 MB
Windows XP	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (256 MB)	1,5 GB
Windows Server 2003	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (512 MB)	1,25 GB til 2 GB
Windows Vista	Pentium IV 3 GHz	512 MB (1024 MB)	15 GB

- Internet Explorer 5.0 eller nyere er minimumskravet for alle Windows-operativsystemer.
- Brukere med administratorrettigheter kan installere programvaren.

Macintosh

OPERATIV-SYSTEM	KRAV (ANBEFALT)		
	PROSESSOR	RAM	LEDIG HARDDISK-PLASS
Mac OS X 10.3 ~ 10.4	• Intel-prosessor • PowerPC G4/G5	• 128 MB for en PowerPC-basert Mac (512 MB) • 512 MB for en Intel-basert Mac (1 GB)	1 GB
Mac OS X 10.5	• Intel-prosessor • 867 MHz eller raskere PowerPC G4/G5	512 MB (1 GB)	1 GB
Mac OS X 10.6	• Intel-prosessor	1 GB (2 GB)	1 GB

Linux

ELEMENT	KRAV
Operativsystem	RedHat Enterprise Linux WS 4, 5 (32/64-biters) Fedora Core 2-10 (32/64-biters) SuSE Linux 9.1 (32-biters) OpenSuSE 9.2, 9.3, 10.0, 10.1, 10.2, 10.3, 11.0, 11.1 (32/64-biters) Mandrake 10.0, 10.1 (32/64-biters) Mandriva 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 (32/64-biters) Ubuntu 6.06, 6.10, 7.04, 7.10, 8.04, 8.10 (32/64-biters) SuSE Linux Enterprise Desktop 9, 10 (32/64-biters) Debian 3.1, 4.0, 5.0 (32/64-biters)
Prosessor	Pentium IV 2.4 GHz (IntelCore2)
RAM	512 MB (1 024 MB)
Ledig harddiskplass	1 GB (2 GB)

- Det er nødvendig å bruke en segmentvekslingspartisjon på 300 MB eller mer til arbeidet med store skannede bilder.
- Linux-skannerdriveren støtter maksimal optisk oppløsning.
- Informasjon om åpen kilde er tilgjengelig på Samsungs nettsted: www.samsung.com.

Konfigurere nettverket

Du må konfigurere nettverksprotokollene på maskinen for å kunne bruke den som nettverksskriver. Du kan konfigurere de grunnleggende nettverksinnstillingene via kontrollpanelet på maskinen.

Operativsystemer som støttes

Tabellen nedenfor viser nettverksmiljøene som støttes av maskinen:

ELEMENT	KRAV
Nettverksgrensesnitt	• Ethernet 10/100 Base TX
Nettverksoperativsystem	• Windows 2000/XP/2003/Vista • Ulike Linux-operativsystemer • Mac OS 10.3 ~ 10.6
Nettverksprotokoller	• TCP/IP • Standard TCP/IP • LPR • IPP/HTTP • Bonjour • DHCP • BOOTP

Hvis du vil installere DHCP-nettverksprotokoll, går du til http://developer.apple.com/networking/bonjour/download/, velger programmet Bonjour for Windows avhengig av datamaskinens operativsystem og installerer programmet. Dette programmet gjør det mulig å stille inn nettverksparametere automatisk. Følg instruksene i installasjonsvinduet. Dette programmet støtter ikke Linux.

Konfigurere nettverksprotokollen via maskinen

Du kan konfigurere TCP/IP-nettverksparameterne ved å følge trinnene nedenfor.

1. Kontroller at maskinen er koblet til nettverket med en RJ-45 Ethernet-kabel.
2. Kontroller at maskinen er slått på.
3. Trykk på **Menu** på kontrollpanelet inntil **Nettverk** vises på nederste linje på displayet.
4. Trykk på **OK** for å få tilgang til menyen.
5. Trykk på venstre/høyre pil til **TCP/IP** vises.
6. Trykk på **OK**.
7. Trykk på venstre/høyre pil til **Statisk** vises.
8. Trykk på **OK**.
9. Trykk på venstre/høyre pil til **IP-adresse** vises.
10. Trykk på **OK**.
    Angi en byte mellom 0 og 255 ved hjelp av talltastaturet, og trykk på venstre/høyre pil for å veksle mellom bytene.
    Gjenta dette for å fullføre adressen fra 1. til 4. byte.
11. Når du er ferdig, trykker du på **OK**.
    Gjenta trinn 9 og 10 for å konfigurere de andre TCP/IP-parameterne: nettverksmaske og gateway-adresse.

Ta kontakt med nettverksadministratoren hvis du ikke er sikker på hvordan du konfigurerer dette.

Du kan også konfigurere nettverksinnstillingene ved hjelp av et program for nettverksadministrasjon.

- **SyncThru™ Web Admin Service**: En webbasert skriveradministrasjonsløsning for nettverksadministratorer. **SyncThru™ Web Admin Service** inneholder verktøy for enkel administrasjon av nettverksenheter. Du kan overvåke og feilsøke nettverksmaskinene eksternt fra et hvilket som helst sted med tilgang til bedriftens intranett. Last ned dette programmet fra http://solution.samsungprinter.com.
- **SyncThru™ Web Service**: En webserver som er innebygd i nettverksutskriftsserveren, og som gjør det mulig å:
  - Konfigurere nettverksparametrene som er nødvendige for at maskinen skal kunne kobles til ulike nettverksmiljøer.
  - Tilpasse maskininnstillingene.
- **SetIP**: Et verktøy som gjør det mulig å velge et nettverksgrensesnitt og manuelt konfigurere adressene som skal brukes med TCP/IP-protokollen. Se "Bruke SetIP-programmet" på side 23.

Bruke SetIP-programmet

Dette programmet brukes til å angi nettverks-IP ved hjelp av MAC-adressen, som er nettverksskriverkortets eller -grensesnittets serienummer for maskinvaren. Programmet brukes først og fremst av nettverksadministratorer til å angi flere nettverks-IP-er samtidig.

- Du kan bare bruke SetIP-programmet når maskinen er koblet til et nettverk.
- Fremgangmåten nedenfor tar utgangspunkt i operativsystemet Windows XP.
- Hvis du er i et ikke-statisk IP-adressemiljø og trenger å konfigurere en DHCP-nettverksprotokoll, går du til http://developer.apple.com/networking/bonjour/download/, velger programmet Bonjour for Windows som svarer til datamaskinens operativsystem, og installerer programmet. Dette programmet gjør at du kan reparere nettverksparameterne automatisk. Følg instruksene i installasjonsvinduet. Dette programmet støtter ikke Linux.

Installere programmet

1. Sett inn driver-CD-en som fulgte med maskinen. Hvis driver-CD-en starter automatisk lukker du vinduet.
2. Start **Windows Utforsker** og åpne stasjon X. (X står for CD-stasjonen.)
3. Dobbeltklikk på **Program** > **SetIP**.
4. Dobbeltklikk på **Setup.exe** for å installere dette programmet.
5. Velg språk.
6. Følg instruksene i vinduet for å fullføre installeringen.

Starte programmet

1. Skriv ut skriverens nettverksinformasjonsrapport, som omfatter maskinens MAC-adresse. Se "Skrive ut rapporter" på side 51.
2. I Windows**Start**-menyen velger du **Alle programmer** > **Samsung Network Printer Utilities** > **SetIP** > **SetIP**.
3. Klikk på i vinduet **SetIP** for å åpne konfigurasjonsvinduet for TCP/IP.
4. Skriv inn nettverkskortets MAC-adresse, IP-adresse, delnettverksmaske, standard gateway, og klikk på **Bruk**.

   Når du oppgir MAC-adressen, skal den skrives inn uten kolon (:).

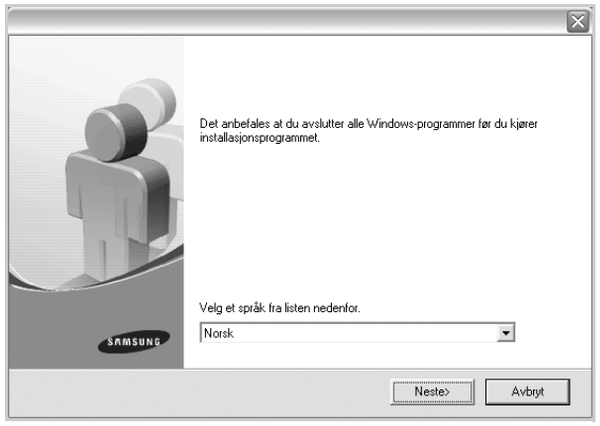
5. Klikk på **OK** for å skrive ut nettverksinformasjon. Sjekk at alle instillingene stemmer.
6. Klikk på **Avslutt** for å lukke **SetIP** programmet.

Installere programvaren

Du må installere maskinprogramvaren for utskrift. Programvaren omfatter drivere, applikasjoner og andre brukervennlige programmer.

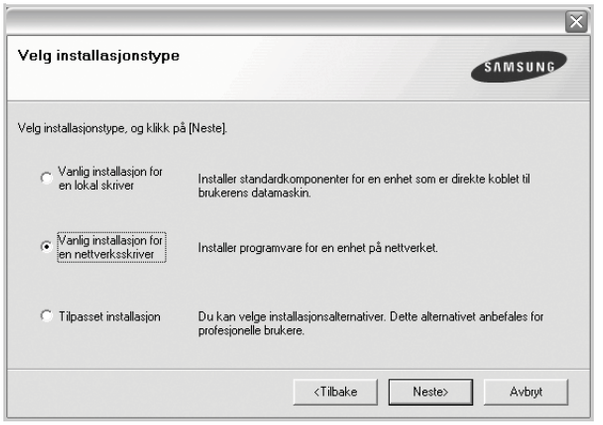
- Bruk følgende fremgangsmåte når maskinen brukes som en nettverksmaskin. Hvis du vil koble til en maskin med en USB-kabel, finner du fremgangsmåten under *Om programvaren*.
- Fremgangmåten nedenfor tar utgangspunkt i operativsystemet Windows XP. Fremgangsmåten og vinduene som vises under installeringen, kan variere avhengig av operativsystemet, skriverfunksjonen og grensesnittet som brukes.

1. Kontroller at konfigureringen av nettverket er fullført for maskinen. (Se "Konfigurere nettverket" på side 22.) Lukk alle programmer på PC-en før du starter installasjonen.
2. Sett CD-ROM-platen med skriverprogramvare i CD-ROM-stasjonen.
   CD-en skal starte automatisk, og det vises et installeringsvindu.
   Hvis installeringsvinduet ikke vises, klikker du på **Start** > **Kjør**. Skriv inn X:**Setup.exe**, og bytt ut X med bokstaven som representerer din stasjon. Klikk deretter på **OK**.
   Hvis du bruker Windows Vista, klikker du på **Start** > **Alle programmer** > **Tilbehør** > **Kjør**, og skriver inn X:**Setup.exe**.
   Hvis vinduet **Autokjør** vises i Windows Vista, klikk **Kjør Setup.exe** i feltet **Installer eller kjør program**, og klikk deretter på **Fortsett** i vinduet **Brukerkontokontroll**.
3. Klikk på **Neste**.

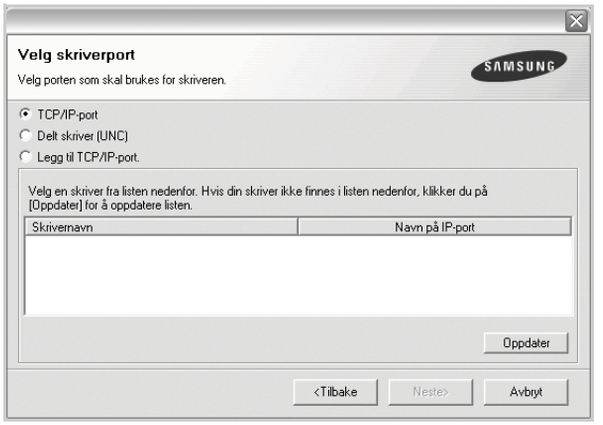

Det anbefales at du avslutter alle Windows-programmer før du kjører installasjonsprogrammet.
Velg et språk fra listen nedenfor.
Norsk
Neste>
Avbryt

- Velg om nødvendig et språk fra rullegardinlisten.

4. Velg **Vanlig installasjon for en nettverksskriver**, og klikk deretter på **Neste**.


Velg installasjonstype
Velg installasjonstype, og klikk på [Neste].
Vanlig installasjon for en lokal skriver
Installer standardkomponenter for en enhet som er direkte koblet til brukerens datamaskin.
Vanlig installasjon for en nettverksskriver
Installer programvare for en enhet på nettverket.
Tilpasset installasjon
Du kan velge installasjonsalternativer. Dette alternativet anbefales for profesjonelle brukere.
<Tilbake
Neste>
Avbryt

5. Det vises en liste over maskiner som er tilgjengelige i nettverket. Velg skriveren du vil installere, og klikk deretter på **Neste**.


Velg skriverport
Velg porten som skal brukes for skriveren.
TCP/IP-port
Delt skriver (UNC)
Legg til TCP/IP-port.
Velg en skriver fra listen nedenfor. Hvis din skriver ikke finnes i listen nedenfor, klikker du på [Oppdater] for å oppdatere listen.
Skrivernavn
Navn på IP-port
Oppdater
<Tilbake
Neste>
Avbryt

- Hvis du ikke finner maskinen på listen, klikker du på **Oppdater** for å oppdatere listen eller velger **Legg til TCP/IP-port.** for å legge til maskinen i nettverket. Hvis du vil legge til maskinen i nettverket, angir du navnet på porten og IP-adressen til maskinen.
  Skriv ut en nettverkskonfigurasjonsside for å finne maskinens IP-adresse eller MAC-adresse. (Se "Skrive ut rapporter" på side 51.)
- Hvis du vil finne en delt nettverksskriver (UNC-bane), velger du **Delt skriver (UNC)** og angir det delte navnet manuelt. Du kan også finne en delt skriver ved å klikke på **Bla gjennom**-knappen.

Hvis du ikke er sikker på IP-adressen, tar du kontakt med nettverksadministratoren eller skriver ut nettverksinformasjonen. (Se "Skrive ut rapporter" på side 51.)

6. Når installeringen er fullført, vises et vindu der du blir spurt om du vil skrive ut en testside og registrere deg som bruker av en Samsung-maskin for å motta informasjon fra Samsung. Hvis du vil skrive ut en testside, merker du av i avmerkingsboksen(e) og klikker på **Fullfør**.

- Hvis maskinen ikke fungerer ordentlig etter at den er installert, kan du prøve å installere skriverdriveren på nytt. Se *Om programvaren*.
- Mens skriverdriveren installeres, identifiseres den lokale informasjonen i operativsystemet. Standard papirstørrelse for maskinen defineres basert på disse innstillingene. Hvis du bruker en annen Windows-plassering, må du endre papirstørrelsen så den samsvarer med den papirstørrelsen du vanligvis bruker. Gå til skriveregenskapene når installeringen er ferdig hvis du vil endre papirstørrelsen.

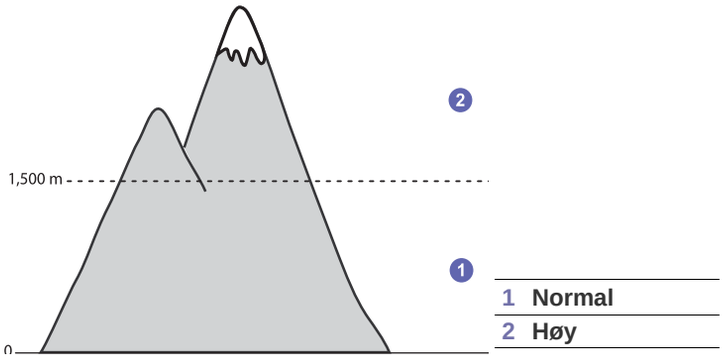
Grunnleggende' innstillinger for maskinen

Når installeringen er ferdig, ønsker du kanskje å angi standardinnstillingene til maskinen. Se neste avsnitt hvis du vil angi eller endre verdier.

Høydejustering

Utskriftskvaliteten påvirkes av atmosfærisk trykk, som varierer avhengig av hvor høyt over havet maskinen er plassert. Informasjonen som følger, gir veiledning for å angi innstillinger på maskinen som gir best mulig utskriftskvalitet.

Før du angir høydeverdien, må du finne ut høyden der du bruker maskinen.



1. Kontroller at du har installert skriverdriveren med CDen med skriverprogramvare.
2. Dobbeltklikk på ikonet for **Smart Panel** på oppgavelinjen i Windows (eller varslingsområdet i Linux).
   Du kan også klikke på **Smart Panel** på statuslinjen i Mac OS X.
3. Klikk på **Skriverinnstilling**.
4. Klikk på **Innstillinger** > **Høydejustering**. Velg ønsket verdi fra rullegardinlisten, og klikk deretter på **Bruk**.

   Hvis maskinen er koblet til et nettverk, vises skjermbildet **SyncThru Web Service** automatisk. Klikk på **Machine Settings** > **Setup** (eller **Machine Setup**) > **Altitude adj.** Velg ønsket høydeverdi, og klikk deretter på **Bruk**.

Endre displayspråk

Hvis du vil endre språket som vises på displayet på kontrollpanelet, må du gjøre som følger:

1. Trykk på **Menu** til **Systemoppsett** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
2. Trykk på **OK** når **Maskinoppsett** vises.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Sprak** vises, og trykk på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket språk vises, og trykk på **OK**.
5. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.

Angi dato og klokkeslett

Gjeldende dato og klokkeslett vises på displayet når maskinen er på og klar til bruk. Datoen og klokkeslettet vil bli skrevet ut på alle fakser.

1. Trykk på **Menu** til **Systemoppsett** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
2. Trykk på **OK** når **Maskinoppsett** vises.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Dato/kl.slett** vises, og trykk på **OK**.
4. Tast inn riktig dato og klokkeslett ved hjelp av talltastaturet.

Måned	01 til 12
Dag	01 til 31
År	må ha fire sifre
Time	01 til 12 (12-timers format) 00 til 23 (24-timers format)
Minutt	00 til 59

   Datoformatet kan variere fra land til land.

   Du kan også bruke venstre/høyre pil til å flytte markøren under sifferet du vil endre, og deretter taster du inn det riktige sifferet.
5. For å velge **AM** eller **PM** for 12-timers format, trykker du på * eller # eller en hvilken som helst talltast.

   Hvis du trykker på * eller # når markøren ikke står under AM- eller PM-indikatoren, flyttes markøren direkte til indikatoren.
   Du kan endre klokkemodusen til 24-timers format (01:00 PM vises som 13:00). Du finner flere detaljer i neste del.
6. Trykk på **OK** for å lagre klokkeslett og dato.
   Hvis du taster inn feil tall, vises **Utenfor omrade**, og maskinen går ikke videre til neste trinn. Skulle dette skje, taster du ganske enkelt inn riktig tall.
7. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.

Endre klokkemodus

Du kan velge om maskinen skal vise klokkeslettet i 12- eller 24-timers format.

1. Trykk på **Menu** til **Systemoppsett** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
2. Trykk på **OK** når **Maskinoppsett** vises.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Klokkemodus** vises, og trykk på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil for å velge den andre modusen, og trykk på **OK**.
5. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.

Endre standardmodus

Maskinen er forhåndskonfigurert i faksmodus. Du kan bytte standardmodus mellom faks- og kopimodus.

1. Trykk på **Menu** til **Systemoppsett** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
2. Trykk på **OK** når **Maskinoppsett** vises.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Standardmodus** vises, og trykk på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket standardmodus vises, og trykk på **OK**.
5. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.

Angi lydinnstillinger

Du kan angi følgende lyder:

- **Tastelyd:** Slår tastelyden av eller på. Når dette alternativet er innstilt på **Pa**, høres en tastetone hver gang du trykker på en tast.
- **Alarmlyd:** Slår alarmsignalet av eller på. Når denne innstillingen er satt til **Pa**, høres en alarmtone når det oppstår en feil eller fakskommunikasjonen avsluttes.
- **Hoyttaler:** Slår av og på lydene fra telefonlinjen gjennom høyttaleren, for eksempel summetone eller fakstone. Hvis dette alternativet er satt til **Kommunikasjon**, som betyr "Common", er høyttaleren på til mottakermaskinen svarer.

  Du kan justere volumet ved hjelp av **On Hook Dial**.

- **Ringelyd:** Justerer ringevolumet. For ringevolum kan du velge **Av**, **Lav**, **Medium** og **Hoy**.

Høyttaler, ringelyd, tastelyd og alarmlyd

1. Trykk på **Menu** til **Systemoppsett** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **Lyd/volum** vises, og trykk på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket innstilling vises, og trykk på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket status eller volum for den valgte lyden vises, og trykk på **OK**.
5. Gjenta om nødvendig trinn 3 til 5 for å stille inn andre lyder.
6. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.

Høyttalervolum

1. Trykk **On Hook Dial**. En summetone høres i høyttaleren.
2. Trykk på venstre/høyre pil til lyden har ønsket volum.
3. Trykk på **Stop/Clear** for å lagre endringen og gå tilbake til klarmodus.

Høyttalervolumet kan bare justeres når telefonlinjen er tilkoblet.

Taste inn tegn ved hjelp av talltastaturet

Når du utfører forskjellige oppgaver, trenger du å taste inn navn og numre. Når du konfigurerer maskinen, angir du for eksempel navn eller firmanavn og faksnummer. Når du lagrer faksnumre eller e-postadresser i minnet, kan du også skrive inn tilhørende navn.

Angi alfanumeriske tegn

1. Når du blir bedt om å taste inn en bokstav, finner du først tasten som er merket med den aktuelle bokstaven. Trykk på tasten til riktig bokstav vises på displayet.
   Hvis du for eksempel skal taste inn bokstaven **O**, trykker du på **6**, som er merket med **MNO**.
   Hver gang du trykker på **6**, viser displayet en ny bokstav **M**, **N**, **O**, **m**, **n**, **o** og til slutt **6**.
   Du kan sette inn spesialtegn, som mellomrom, plusstegn og så videre. Du finner flere detaljer i neste inndeling.
2. Hvis du vil taste inn flere bokstaver, gjentar du trinn 1.
   Hvis neste bokstav finnes på samme tast, flytter du markøren ved å trykke på høyre piltast, og deretter trykker du på tasten med den bokstaven du ønsker. Markøren flyttes til høyre, og neste bokstav vises på displayet.
   Du kan legge inn et mellomrom ved å trykke på høyre pil.
3. Når du er ferdig å taste bokstaver, trykker du på **OK**.

Bokstaver og tall på tastaturet

TAST	TILORDNEDE TALL, BOKSTAVER ELLER TEGN
1	@ / . ‘ 1
2	A B C a b c 2
3	D E F d e f 3
4	G H I g h i 4
5	J K L j k l 5
6	M N O m n o 6
7	P Q R S p q r s 7
8	T U V t u v 8
9	W X Y Z w x y z 9
0	& + - , 0

Rette opp tall eller navn

Hvis du taster inn feil tall eller bokstav, trykker du på venstre piltastfor å slette det siste tegnet. Deretter taster du inn riktig tall eller bokstav.

Legge inn en pause

På noen telefonsystemer må du slå en tilgangskode for ekstern linje (for eksempel 9) og vente på en ny summetone. I slike tilfeller må du legge inn en pause i telefonnummeret. Du kan legge inn en pause mens du angir direktevalg- eller hurtigvalgnumre.

Hvis du vil legge inn en pause, trykker du på **Redial/Pause** på det aktuelle stedet når du angir telefonnummeret. A – vises i den tilsvarende posisjonen på displayet.

Bruke sparemodus

Tonersparingsmodus

Tonersparingsmodusen gjør at maskinen bruker mindre toner på hver side. Når denne modusen er aktivert, får tonerkassetten lengre levetid enn i normal modus, men utskriftskvaliteten blir redusert.

1. Trykk på **Menu** til **Systemoppsett** vises på nederste linje på displayet, og trykk deretter på **OK**.
2. Trykk på **OK** når **Maskinoppsett** vises.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Tonersparing** vises, og trykk deretter på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket tidsinnstilling vises, og trykk deretter på **OK**.
5. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.

Strømsparingsmodus

Med strømsparingsmodusen reduseres maskinens strømforbruk når den ikke er i bruk. Du kan aktivere denne modusen og angi hvor lang tid det skal gå før maskinen går over til redusert strømforbruk etter at en jobb er skrevet ut.

1. Trykk på **Menu** til **Systemoppsett** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
2. Trykk på **OK** når **Maskinoppsett** vises.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Stromsparing** vises, og trykk på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket tidsinnstillingen vises, og trykk på **OK**.
5. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.

Stille inn tidsavbrudd for skriverjobb

Du kan stille inn hvor lenge en enkelt utskriftsjobb er aktiv før den må skrives ut. Maskinen behandler innkommende data som en enkelt jobb, hvis den kommer innenfor den spesifiserte tiden. Hvis det oppstår en feil under behandling av data fra datamaskinen og dataflyten stanser, venter maskinen på den angitte tiden og avbryter deretter utskriften hvis dataflyten ikke fortsetter.

1. Trykk på **Menu** til **Systemoppsett** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
2. Trykk på **OK** når **Maskinoppsett** vises.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Tidsavb f jobb** vises, og trykk på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket tidsinnstillingen vises, og trykk på **OK**.
5. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.

Endre skriftinnstillingen

Skriften på maskinen er forhåndsinnstilt for regionen eller landet.

Hvis du vil endre skriften eller velge skrift i et spesielt miljø, for eksempel DOS, gjør du følgende:

1. Kontroller at skriverdriveren fra den medfølgende programvare-CD-en er installert.
2. Dobbeltklikk på ikonet **Smart Panel** på verktøylinjen i Windows.
3. Klikk på **Skriverinnstilling**.
4. Klikk på **Emulering**.
5. Bekreft at **PCL** er valgt under **Emuleringsinnstilling**.
6. Klikk på **Innstillinger**.
7. Velg ønsket skrift i **Symbolsett**-listen.
8. Klikk på **Bruk**.

Følgende informasjon viser riktig skriftliste for hvert enkelt språk.

- Russisk: CP866, ISO 8859/5 Latin Cyrillic
- Hebraisk: Hebrew 15Q, Hebrew-8, Hebrew-7 (bare Israel)
- Gresk: ISO 8859/7 Latin Greek, PC-8 Latin/Greek
- Arabisk og farsi: HP Arabic-8, Windows Arabic, Code Page 864, Farsi, ISO 8859/6 Latin Arabic
- OCR: OCR-A, OCR-B

Legge i originaler og utskriftsmedier

I dette kapitlet finner du informasjon om hvordan du legger originaler og utskriftsmedier i maskinen.

Dette kapitlet inneholder:

- Legge i originaler
- Velge utskriftsmedia
- Legge papir i et annet format i papirskuffen
- Legge i papir
- Utskrift på spesielle utskriftsmaterialer
- Justering av utgangsstøtten
- Angi papirformat og -type

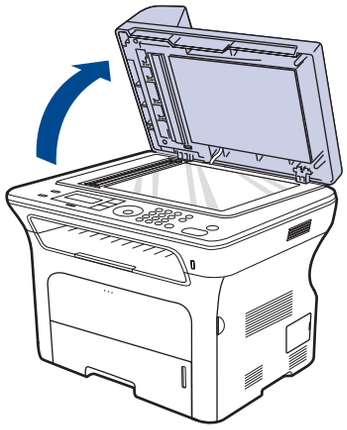
Legge i originaler

Du kan bruke glassplaten eller ADFen til å legge i en original til kopiering, skanning eller sending av faks.

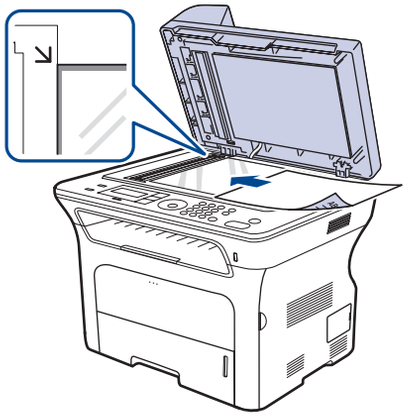
På skannerglassplaten

Pass på at det ikke ligger originaler i ADFen. Hvis maskinen registrerer en original i ADFen, blir den prioritert over originalen på glassplaten. Bruk glassplaten hvis du vil ha best mulig skannekvalitet, og spesielt i forbindelse med farge- eller gråtonebilder.

1. Åpne skannerlokket.



2. Legg originalen med forsiden ned på skannerglassplaten, og juster den i forhold til formatmerket øverst til venstre på glassplaten.



3. Lukk skannerlokket.

- Hvis du lar skannerlokket stå åpent under kopiering, kan det påvirke kopikvaliteten og tonerforbruket.
- Støv på skannerglassplaten kan forårsake svarte flekker på utskriften. Hold alltid skannerglassplaten ren.
- Hvis du skal kopiere en side fra en bok eller et blad, løfter du skannerlokket til hengslene treffer stopperne, og deretter lukker du det. Hvis boken eller bladet er tykkere enn 30 mm, kan du kopiere med lokket åpent.

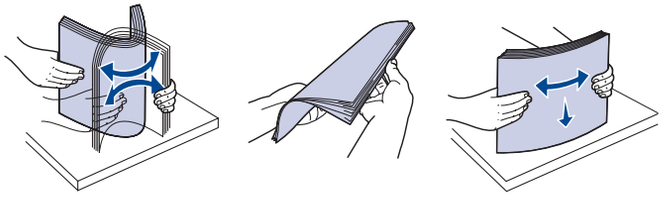
I ADF

Ved hjelp av ADF kan du laste opptil 50 ark (75 g/m^2) til én jobb.

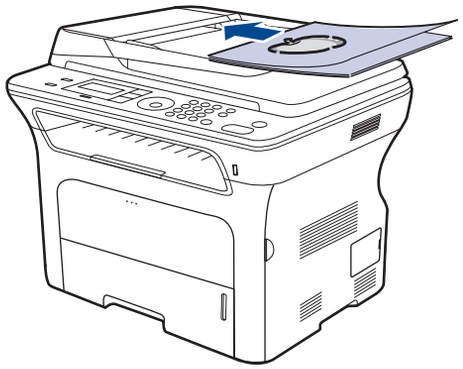
Når du bruker ADF:

- I ADF: Ikke legg i papir som er mindre enn 142 x 148 mm eller større enn 216 x 356 mm.
- Følgende papirtyper må ikke brukes:
  - karbonpapir eller papir med karbonbakside
  - bestrøket papir
  - kalkerpapir eller tynt papir
  - skrukket eller brettet papir
  - krøllet eller sammenrullet papir
  - revet papir
- Fjern alle stifter og binders før du legger i arkene.
- Sørg for at lim, blekk og korrekturlakk er helt tørt helt før du legger i papiret.
- Ikke legg i originaler med forskjellig format eller papirvekt.
- Ikke legg i hefter, brosjyrer, transparenter eller dokumenter med uvanlig utforming.

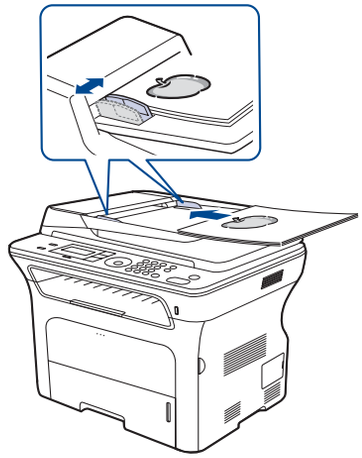
1. Bøy eller luft kanten av papirbunken for å skille arkene fra hverandre før du legger dem i skuffen.



2. Legg originalen i ADFen med forsiden opp. Sørg for at bunnen av bunken med originaler stemmer overens med papirformatmerkene i skuffen.



3. Juster dokumentbreddeførerne i forhold til papirformatet.



Støv på ADF-glassplaten kan føre til svarte linjer på utskriften. Hold alltid skannerglassplaten ren.

Velge utskriftsmedia

Du kan skrive ut på en rekke forskjellige utskriftsmedier, for eksempel vanlig papir, konvolutter, etiketter og transparenter. Bruk alltid utskriftsmedier som oppfyller spesifikasjonene for bruk med denne maskinen. Utskriftsmedier som ikke er i samsvar med retningslinjene i denne brukerhåndboken, kan føre til følgende problemer:

- Dårlig utskriftskvalitet
- Hyppige papirstopp
- Tidlige tegn på slitasje.

Egenskaper som vekt, konsistens samt fiber- og fuktighetsinnhold er viktige faktorer som påvirker ytelsen til maskinen og utskriftskvaliteten. Ta med dette i beregningen når du skal velge utskriftsmedier:

- Utskriftsmedienes type, størrelse og vekt er beskrevet senere i denne delen.
- Type utskrift: Utskriftsmediet bør passe til det aktuelle prosjektet.
- Lyshet: Noen utskriftsmedier er hvitere enn andre og gir skarpere og klarere bilder.
- Glatthet: Utskriftsmediets glatthet har innvirkning på hvor klar utskriften blir.

- Noen typer utskriftsmedier kan oppfylle alle kravene i denne delen, men likevel ikke gi tilfredsstillende resultater. Dette kan skyldes feil håndtering, uakseptable temperatur- eller fuktighetsnivåer, eller andre faktorer som Samsung ikke har kontroll over.
- Før du kjøper inn store mengder utskriftsmedier, bør du kontrollere at de oppfyller kravene i denne brukerhåndboken.

Bruk av utskriftsmedier som ikke oppfyller disse spesifikasjonene, kan føre til problemer som krever reparasjon. Slike reparasjoner dekkes ikke av Samsungs garanti eller serviceavtaler.

Spesifikasjoner for utskriftsmedier

TYPE	STØRRELSE	MÅL	VEKT[a]	KAPASITET[b]
Vanlig papir	Letter	216 x 279 mm	• 60 til 105 g/m² for skuffen • 60 til 163 g/m² for den manuelle skuffen	• 250 ark på 80 g/m² papir til skuffen • 1 ark i den manuelle skuffen • 250 ark på 80 g/m² papir for tilleggsskuffen
	Legal	216 x 356 mm		
	US Folio	216 x 330 mm		
	A4	210 x 297 mm		
	Oficio	216 x 343 mm		
	JIS B5	182 x 257 mm		
	ISO B5	176 x 250 mm		
	Executive	184 x 267 mm		
	A5	148 x 210 mm		
	A6	105 x 148 mm		1 ark i den manuelle skuffen
Konvolutt	Konvolutt Monarch	98 x 191 mm	75 til 90 g/m²	1 ark i den manuelle skuffen
	Konvolutt No. 10	105 x 241 mm		
	Konvolutt DL	110 x 220 mm		
	Konvolutt C5	162 x 229 mm		
	Konvolutt C6	114 x 162 mm		
Transparenter	Letter, A4	Se informasjonen om vanlig papir	138 til 146 g/m²	1 ark i den manuelle skuffen
Etiketter	Letter, Legal, US Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, A6	Se informasjonen om vanlig papir	120 til 150 g/m²	1 ark i den manuelle skuffen
Kartong	Letter, Legal, US Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, A6	Se informasjonen om vanlig papir	105 til 163 g/m²	1 ark i den manuelle skuffen
Minimumsstørrelse (egendefinert)		66 x 127 mm	60 til 163 g/m²	
Maksimumsstørrelse (egendefinert)		216 x 356 mm		

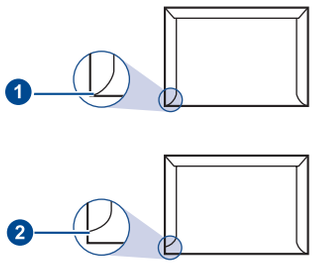
a. Hvis utskriftsmaterialet veier over 105 g/m², må du bruke den manuelle skuffen.
b. Maksimal kapasitet kan variere avhengig av utskriftsmediets vekt og tykkelse samt miljøforhold.

Størrelser som støttes for hver modus

MODUS	STØRRELSE	KILDE
Kopieringsmodus	Letter, A4, Legal, Oficio, US Folio, Executive, JIS B5, A5, A6	• skuff 1 • ekstraskuff 2 • manuell skuff
Utskriftsmodus	Alle størrelser støttes av maskinen	• skuff 1 • ekstraskuff 2 • manuell skuff
Faksmodus	Letter, A4, Legal	• skuff 1 • ekstraskuff 2
Tosidig utskrift[a]	Letter, A4, Legal, US Folio, Oficio	• skuff 1 • ekstraskuff 2

a. Bare 75 til 90 g/m^2

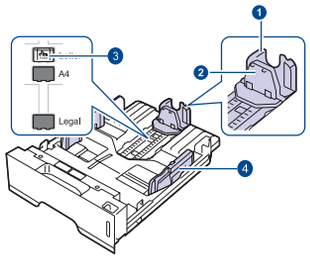
Retningslinjer for spesialutskriftsmedier

MEDIETYPE	RETNINGSLINJER
Konvolutter	• Kvaliteten på konvolutter må være god for at utskriften skal bli vellykket. Ta hensyn til følgende når du skal velge konvolutter: - Vekt: Vekten på konvoluttpapiret må ikke overstige 90 g/m^2 ellers kan det oppstå papirstopp. - Utførelse: Før utskrift skal konvoluttene ligge flatt med mindre enn 6 mm krumming, og de skal være lufttomme. - Tilstand: Pass på at konvoluttene ikke har skrukker, hakk eller andre former for skader. - Temperatur: Bruk konvolutter som tåler varmen og trykket i maskinen. • Bruk bare riktig utformede konvolutter med skarpe, godt falsede bretter. • Ikke bruk pregede konvolutter. • Ikke bruk konvolutter med klips- eller klypelukking, vindu, innvendig beskyttelse, selvklebende lukking eller andre syntetiske materialer. • Ikke bruk skadede konvolutter eller konvolutter av dårlig kvalitet. • Pass på at sømmen på begge sider av konvolutten går helt til hjørnet av konvolutten.  **1 Akseptabelt** **2 Uakseptabelt** • Konvolutter med selvklebende klaff eller flere klaffer som brettes over hverandre, må bruke klebemidler som tåler maskinens fikseringstemperatur i 0,1 sekund. Kontroller maskinens spesifikasjoner for å vise fikseringstemperaturen. Se side 76. Ekstra klaffer og remser kan føre til skrukker, bretter eller til og med papirstopp som kan skade varmeelementet. • For at utskriftskvaliteten skal bli best mulig, bør ikke margene være nærmere konvoluttkantene enn 15 mm. • Unngå å skrive ut på området der konvoluttsømmene møtes.

MEDIETYPE	RETNINGSLINJER
Etiketter	• For å unngå skade på skriveren bør du bare bruke etiketter som er utviklet for lasermaskiner. - Ta hensyn til følgende når du skal velge etiketter: - Lim: Det selvklebende materialet må være stabilt ved maskinens fikseringstemperatur. Kontroller maskinens spesifikasjoner for å vise fikseringstemperaturen. Se side 76. - Oppsett: Bruk bare etiketter uten synlige områder med underlagspapir. Hvis det er mellomrom mellom etikettene, kan de løsne fra arket, noe som kan føre til papirstopp. - Krumming: Før utskrift skal etikettene ligge flatt med mindre enn 13 mm krumming i hver retning. - Tilstand: Ikke bruk etiketter med skrukker, bobler eller andre tegn som tyder på at de er i ferd med å løsne. • Kontroller at ikke limflatene mellom etikettene er synlige. Slike områder kan føre til at etiketter løsner under utskrift, noe som kan føre til papirstopp. Lim som er synlig, kan også føre til skader på maskinens komponenter. • Ikke send et etikettark gjennom maskinen mer enn én gang. Limet på baksiden av etikettene er kun beregnet for én kjøring gjennom maskinen. • Ikke bruk etiketter som er løsnet fra underlagsarket, eller som er skrukket, har bobler eller er skadet på annen måte.
Kartong eller medier i egendefinert størrelse	• Ikke skriv ut på media som er mindre enn 76 mm bred eller 356 mm lang. • Still margen minst 6,4 mm fra kanten på utskriftsmaterialet i programmet du skriver ut fra.
Forhåndstrykt papir	• Brevhodeark må trykkes med varmebestandig blekk som ikke smelter, fordamper eller avgir farlige stoffer når det utsettes for skriverens fikseringstemperatur i 0,1 sekund. Kontroller maskinens spesifikasjoner for å vise fikseringstemperaturen. Se side 76. • Blekk på brevhoder må være flammesikkert og ikke skade skrivervalsene. • Skjemaer og brevhodeark bør være innpakket i fukttett emballasje for å forhindre forandringer i papiret under oppbevaring. • Før du legger i forhåndstrykt papir, for eksempel skjemaer eller brevhodeark, må du kontrollere at blekket på papiret er tørt. Under fikseringsprosessen kan vått blekk smitte fra det forhåndstrykte papiret, og på den måten redusere utskriftskvaliteten.

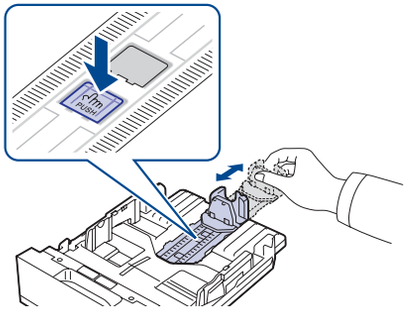
Legge papir i et annet format i papirskuffen

Hvis du vil legge i lengre papir, for eksempel papir i Legal-format, må du justere papirførerne for å forlenge papirskuffen.

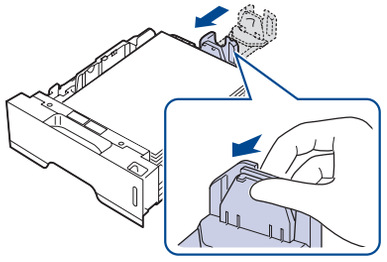


1	**Lengdeføring**
2	**Papirfører**
3	**Førerlås**
4	**Papirbreddefølere**

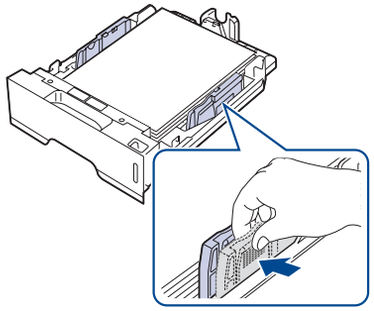
1. Trykk på føringslåsen og hold den nede og dra lengdeføringen for å plassere den i riktig papirformatspor. Den er forhåndsinnstilt til Letter- eller A4-format avhengig av land.



2. Når du har lagt papir i skuffen, justerer du papirføreren innover til den såvidt berører enden av papirbunken.



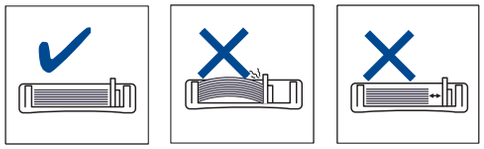
3. Klem sammen breddeføringen, som vist, og skyv den mot papirbunken til den hviler såvidt mot siden av bunken.



4. Legg i papir i skuffen.
5. Plasser skuffen i maskinen.

6. Angi papirstørrelsen fra datamaskinen.

- Ikke skyv breddeførerne så tett inntil papirbunken at papiret bøyer seg.
- Hvis du ikke justerer papirbreddeførerne, kan det føre til papirstopp.



Legge i papir

Legge papir i skuff 1 eller i tilleggsskuffen

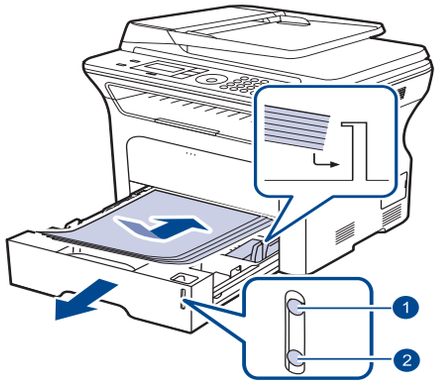
Legg papiret du bruker til mesteparten av dine utskriftsbehov iskuff 1.

Skuff 1 kan ta maksimalt 250 ark med 80 g/m^2 vanlig papir.

Som tilleggsutstyr leveres også en tilleggsskuff (skuff 2) med en kapasitet på 250 ark papir. Denne skuffen kan monteres under standardskuffen. (Se "Bestille rekvisita og tilleggsutstyr" på side 74.)

Bruk av fotopapir eller bestrøket papir kan forårsake problemer som krever utbedring. Slike reparasjoner dekkes ikke av Samsungs garanti eller serviceavtaler.

1. Når du skal legge i papir, trekker du ut og åpner papirskuffen og legger i papiret med ønsket utskriftsside ned.



1	**Full**
2	**Tom**

2. Når du har lagt i papir, angir du papirtype og -format for skuff 1. Se *Om programvaren* for utskrift fra PC.

- Hvis det oppstår problemer med papirmatingen, legger du ett ark om gangen i den manuelle skuffen.
- Du kan legge i papir som det er skrevet ut på tidligere. Siden med trykk skal vende opp, og toppenden må være flat og rett. Snu papiret hvis det oppstår problemer med papirmatingen. Vær oppmerksom på at utskriftskvaliteten kan variere.

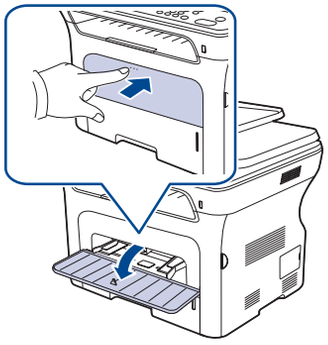
Utskrift på spesielle utskriftsmaterialer

Maskinen støtter utskriftsmaterialer i spesialformater og -typer, som kort og konvolutter. Den er ekstra praktisk ved enkeltsidig utskrift på brevhodeark eller farget papir.

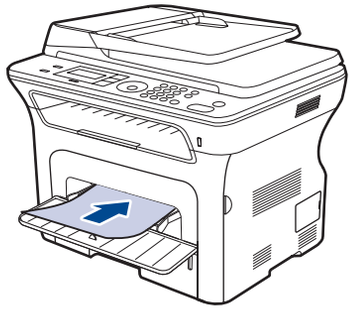
Manuell ilegging av utskriftsmaterialet

- Bruk bare ett medieformat av gangen i skuffen.
- Unngå å legge i papir mens det fremdeles er papir i skuffen, for å unngå papirstopp. Dette gjelder også andre typer utskriftsmedier.
- Utskriftsmediene bør legges i med den siden du ønsker å skrive ut opp, og den øvre kanten bør legges i skuffen først. Legg utskriftsmaterialene midt i skuffen.
- Legg bare i spesifiserte utskriftsmedier for å unngå papirstopp og problemer med utskriftskvaliteten. (Se "Velge utskriftsmedia" på side 29.)
- Glatt ut krøllete postkort, konvolutter og etiketter før du legger dem i skuffen.

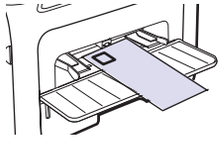
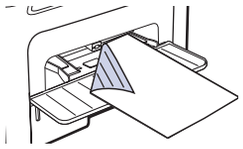
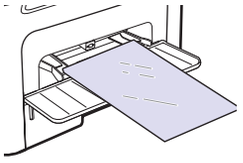
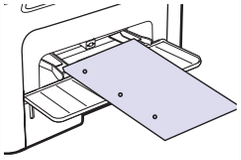
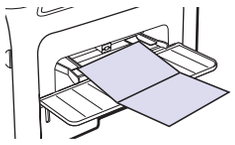
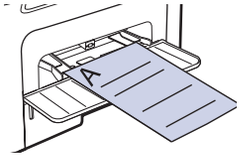
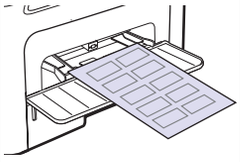
1. Åpne den manuelle skuffen.



2. Legg i papiret med utskriftssiden opp.



Legg utskriftssiden opp.

Konvolutt	Forhåndstrykt papir	Transparenter
		
Hullet papir	**Kartong**	**Papir med brevhode**
		
Etiketter		
		

3. Start utskriftsmenyen når du skriver ut i program.
4. Åpne skriveregenskapene før du skriver ut.
5. Trykk på kategorien **Papir**, og velg ønsket papirtype.

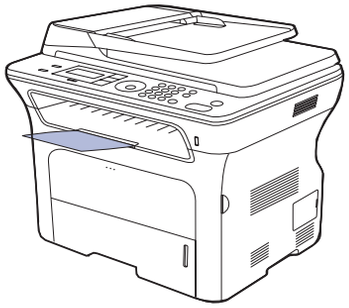
Hvis du ønsker å bruke etikett, angir du papirtypen til **Etiketter**.

6. Velg **Manuell mating** i papirkilden, og trykk deretter på **OK**.
7. Start utskrift i program.

- Hvis du skriver ut flere sider, legger du i det neste arket etter at den første siden er skrevet ut. Gjenta dette trinnet for hver side som skal skrives ut.
- Innstillingene du endrer, vil bare være aktive så lenge du bruker gjeldende program.

Justering av utgangsstøtten

De utskrevne sidene stables i utskuffen, og utgangsstøtten bidrar til å samle de utskrevne arkene. For at utgangsstøtten skal stå riktig i forhold til arkene, må du trekke den riktig ut for papirstørrelsen.



1 Utgangsstøtte

- Hvis utgangsstøtten er feiljustert, kan utskrevne sider bli skråstilt eller mislykkes fullstendig.
- Utskuffen kan bli varm hvis du skriver ut mange sider fortløpende. Unngå å berøre overflaten, og hold barn borte fra de varme flatene.

Stabil stabling av papirer

Hvis du bruker maskinen på et fuktig sted, eller hvis du bruker fuktige utskriftsmedier på grunn av høy fuktighet, kan utskriftene i utskuffen bli krøllet og ikke bli skikkelig stablet. I så fall kan du stille inn maskinen, slik at funksjonen tas i bruk **Papirstabling** og utskriftene stables stabilt. Men utskriftshastigheten blir langsom hvis du bruker denne funksjonen.

1. Trykk på **Menu** til **Systemoppsett** vises på nederste linje på displayet, og trykk deretter på **OK**.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **Vedlikehold** vises, og trykk deretter på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Papirstabling** vises, og trykk deretter på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil for å velge **Pa** eller **Av**, og trykk deretter på **OK**.
5. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.

Angi papirformat og -type

Når du har lagt papir i papirskuffen, må du angi papirstørrelsen og -typen ved hjelp av knappene på kontrollpanelet. Disse innstillingene gjelder for kopi- og faksmodi. For utskrift fra PC må du velge papirformat og -type i programmet du skriver ut fra.

1. Trykk på **Menu** til **Systemoppsett** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **Papiroppsett** vises, og trykk på **OK**.
3. Trykk på **OK** når **Papirstr** vises.
4. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket papirskuff vises, og trykk på **OK**.
5. Trykk på venstre/høyre pil inntil du ser papirformatet du bruker, og trykk på **OK**.
6. Trykk på venstre/høyre pil til **Papirtype** vises, og trykk på **OK**.
7. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket papirskuff vises, og trykk på **OK**.
8. Trykk på venstre/høyre pil inntil du ser papirtypen du bruker, og trykk på **OK**.
9. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.

Kopiering

Dette kapitlet gir deg trinnvise instruksjoner for hvordan du kopierer dokumenter.

Dette kapitlet inneholder:

- Velge papirskuff
- Kopiering
- Endre innstillinger for hver kopi
- Endre standardinnstillingene for kopiering
- ID-kortkopi
- Bruke spesialkopifunksjoner
- Skrive ut på begge sider av arket
- Angi tidsavbrudd for kopiering

Velge papirskuff

Når du har lagt i utskriftsmediet for å kopiere, må du angi hvilken papirskuff du vil bruke.

1. Trykk på **Menu** til **Systemoppsett** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **Papiroppsett** vises, og trykk på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Papirkilde** vises, og trykk på **OK**.
4. Trykk på **OK** når **Kopiskuff** vises.
5. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket papirskuff vises, og trykk på **OK**.
6. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.

Kopiering

1. Trykk **Copy**.
   Klar til kopier vises på den øverste linjen på displayet.
2. Legg originalene med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren (ADF), eller legg én enkelt original med forsiden ned på glassplaten.
   Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger på en original, kan du se side 28.
3. Tast inn ønsket antall kopier ved hjelp av talltastaturet, om nødvendig.
4. Hvis du vil tilpasse kopieringsinnstillingene, for eksempel kopistørrelse, mørkhet, og type originaldokument ved hjelp av knappene på kontrollpanelet. Se side 36.
   Om nødvendig kan du bruke spesialkopifunksjoner, for eksempel plakatkopiering og 2 opp- eller 4 opp-kopiering. Se side 37.
5. Trykk på **Start** for å starte kopieringen.

Du kan avbryte kopieringsjobben mens den pågår. Trykk på **Stop/Clear**, og kopieringen stopper.

Endre innstillinger for hver kopi

Maskinen har standardinnstillinger for kopiering, slik at du raskt og enkelt kan kopiere. Hvis du imidlertid ønsker å endre alternativene for hver kopi, bruker du kopifunksjonsknappene på kontrollpanelet.

Hvis du trykker på **Stop/Clear** mens du angir kopieringsalternativer, vil alle angitte innstillinger for gjeldende kopijobb bli slettet og tilbakestilt til standardverdier. Alternativt tilbakestilles innstillingene automatisk til standardverdier etter fullført kopiering.

1. Trykk **Copy**.
2. Trykk på **Menu** til **Kopifunksjon** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket oppsettalternativ vises, og trykk på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket innstilling vises, og trykk på **OK**.
5. Gjenta om nødvendig trinn 3 til 4.
6. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.

Hvis du trykker på **Stop/Clear** når du angir kopieringsalternativer, slettes de endrede innstillingene, og standardinnstillingene gjenopprettes.

Morkhet

Hvis originalen har svak skrift eller mørke bilder, kan du justere kontrasten for å gjøre kopien lettere å lese.

- **Lys:** Fungerer godt med mørk trykk.
- **Normal:** Fungerer godt med vanlige maskinskrevne eller trykte originaler.
- **Mork:** Fungerer godt med lys trykk.

Originaltype

Innstillingen for originaltype brukes til å forbedre kopikvaliteten ved å velge dokumenttype for den gjeldende kopijobben.

Hver gang du trykker på knappen, blir følgende modi tilgjengelige:

- **Tekst:** Brukes for originaler som hovedsakelig inneholder tekst.
- **Tekst/foto:** Brukes for originaler med en blanding av tekst og fotografier.
- **Foto:** Brukes når originalene er fotografier.

Redusert eller forstørret kopi

Ved hjelp av -knappen kan du redusere eller forstørre størrelsen på kopibildet fra 25 % til 400 % når du kopierer originaldokumenter fra glassplaten, eller fra 25 % til 100 % når du kopierer fra ADFen.

Slik velger du en forhåndsdefinert kopistørrelse:

Bruk venstre/høyre pil til formatinnstillingen du ønsker vises, og trykk på **OK**.

Slik skalerer du kopien ved å angi skaleringsverdien direkte:

1. Venstre/høyre pil til **Egendefinert** vises, og trykk på **OK**.
2. Angi skaleringsverdien og trykk på **OK** for å lagre valget.

Når du lager en forminsket kopi, kan det forekomme svarte streker nederst på kopien.

Endre standardinnstillingene for kopiering

Kopieringsalternativer, inkludert mørkhet, originaltype, kopistørrelse og antall kopier, kan angis etter hvilke som er mest brukt. Når du kopierer et dokument, brukes standardinnstillingene hvis de ikke er endret ved hjelp av de aktuelle knappene på kontrollpanelet.

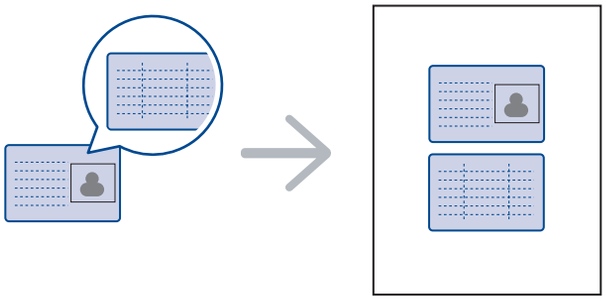
1. Trykk **Copy**.
2. Trykk på **Menu** til **Kopioppsett** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
3. Trykk på **OK** når **Endre standard** vises.
4. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket oppsettalternativ vises, og trykk på **OK**.
5. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket innstilling vises, og trykk på **OK**.
6. Gjenta eventuelt trinn 4 til 5.
7. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.

Hvis du trykker på **Stop/Clear** når du angir kopieringsalternativer, slettes de endrede innstillingene, og standardinnstillingene gjenopprettes.

ID-kortkopi

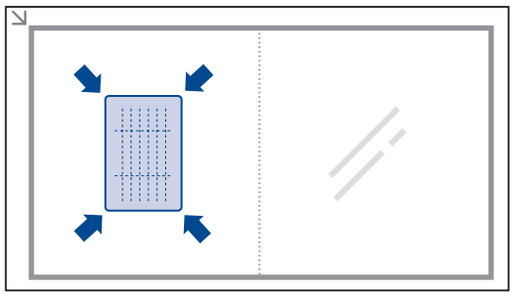
Maskinen kan skrive ut tosidige originaler på ett ark i A4-, Letter-, Legal-, Folio-, Oficio-, Executive-, B5-, A5- eller A6-størrelse.

Når du kopierer med denne funksjonen, skriver maskinen ut den ene siden på øvre halvdel av arket og den andre siden på nedre halvdel, uten å redusere størrelsen på originalen. Denne funksjonen er nyttig ved kopiering av enheter med liten størrelse, for eksempel navnekort.

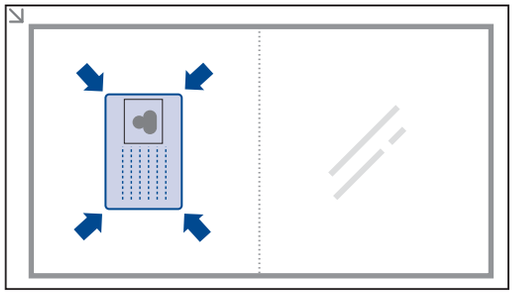


Denne kopifunksjonen er bare tilgjengelig når du plasserer originalene på skannerglassplaten. Ta papir ut av ADF.

1. Trykk på **ID Copy**.
2. Legg originalen med forsiden ned på skannerglassplaten der pilene viser, og lukk skannerlokket.



3. **Plasser forside og trykk [Start]** vises på displayet.
4. Trykk på **Start**.
   Maskinen begynner å skanne forsiden, og **Plasser bakside og trykk [Start]** vises.
5. Snu originalen og legg den på skannerglassplaten, slik pilene viser. Lukk skannerlokket.



Hvis du trykker på **Stop/Clear**, eller hvis du ikke trykker på noen knapper i løpet av 30 sekunder, avbryter maskinen utskriftsjobben og går tilbake til klarmodus.

6. Trykk på **Start** for å starte kopieringen.

Hvis originalen er større enn utskriftsområdet, kan det hende at noen deler ikke blir skrevet ut.
Hvis du trykker på **Stop/Clear**, eller hvis du ikke trykker på noen knapper i løpet av 30 sekunder, avbryter maskinen utskriftsjobben og går tilbake til klarmodus.

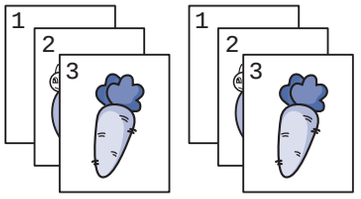
Bruke spesialkopifunksjoner

Du kan bruke de følgende kopieringsfunksjonene:

Sortering

Du kan stille inn maskinen, slik at den sorterer kopijobbene. Hvis du for eksempel lager 2 kopier av en 3-siders original, skrives det ut ett komplett 3-siders dokument, etterfulgt av ytterligere ett komplett dokument.

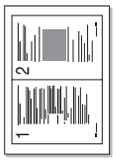
1. Trykk **Copy**.
2. Legg originalene med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren (ADF), eller legg én enkelt original med forsiden ned på glassplaten.
   Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger på en original, kan du se side 28.



3. Tast inn ønsket antall kopier ved hjelp av talltastaturet.
4. Trykk på **Menu** til **Kopioppsett** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
5. Trykk på **OK** når **Endre standard** vises.
6. Trykk på venstre/høyre pil til **Sorter kopier** vises, og trykk på **OK**.
7. Trykk på venstre/høyre pil for å velge **Pa**.
8. Trykk på **Start** for å starte kopieringen.
   Det skrives ut to komplette dokumenter etter hverandre.

2 opp- eller 4 opp-kopiering

Maskinen kan skrive ut to eller fire originalbilder som er krympet for å passe på ett ark.



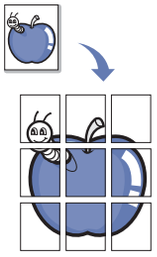
1. Trykk **Copy**.
2. Legg originalene med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren (ADF), eller legg én enkelt original med forsiden ned på glassplaten.
   Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger på en original, kan du se side 28.
3. Trykk på **Menu** til **Kopifunksjon** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til **Oppsett** vises, og trykk på **OK**.
5. Trykk på venstre/høyre pil til **2-opp** eller **4-opp** vises, og trykk på **OK**.
6. Trykk på **Start** for å starte kopieringen.

Du kan ikke kopiere kopistørrelse ved hjelp av **Reduser/forst**-knappen når du skal lage en 2- eller 4 opp-kopi.

Plakatkopiering

Maskinen kan skrive ut et bilde over 9 ark (3 x 3). Du kan lime sammen arkene slik at du får én stor plakat.

Denne kopifunksjonen er bare tilgjengelig når du plasserer originalene på skannerglassplaten. Ta papir ut av ADF.



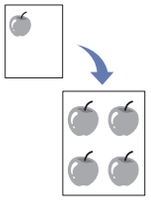
1. Trykk **Copy**.
2. Legg én enkelt original på skannerglassplaten med forsiden ned.
   Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger på en original, kan du se side 28.
3. Trykk på **Menu** til **Kopifunksjon** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til **Oppsett** vises, og trykk på **OK**.
5. Trykk på venstre/høyre pil til **Plakatkopi** vises, og trykk på **OK**.
6. Trykk på **Start** for å starte kopieringen.

Originalen deles inn i ni deler. Hver del skannes og skrives ut én etter én i rekkefølgen nedenfor.

Klonkopiering

Maskinen kan skrive ut flere bildekopier fra originaldokumentet på ett ark. Antall kopier av bildet fastsettes automatisk ut fra originalbildet og papirstørrelsen.

Denne kopifunksjonen er bare tilgjengelig når du plasserer originalene på skannerglassplaten. Ta papir ut av ADF.



1. Trykk **Copy**.
2. Legg én enkelt original på skannerglassplaten med forsiden ned.
   Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger på en original, kan du se side 28.
3. Trykk på **Menu** til **Kopifunksjon** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til **Oppsett** vises, og trykk på **OK**.
5. Trykk på venstre/høyre pil til **Klonkopi** vises, og trykk på **OK**.
6. Trykk på **Start** for å starte kopieringen.

Du kan ikke justere kopistørrelsen med **Reduser/forst**-knappen mens du lager en klonkopi.

Justering av bakgrunnsbilder

Du kan stille inn maskinen til å skrive ut et bilde uten bakgrunnen. Denne kopifunksjonen fjerner bakgrunnsfargen og kan være nyttig ved kopiering av en original som har farge i bakgrunnen, for eksempel en avis eller en katalog.

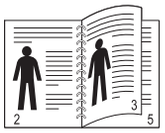
1. Trykk **Copy**.
2. Legg originalene med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren (ADF), eller legg én enkelt original med forsiden ned på glassplaten.
   Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger på en original, kan du se side 28.
3. Trykk på **Menu** til **Kopifunksjon** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til **Juster bakgr.** vises, og trykk på **OK**.
5. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket innbindingsalternativ vises.
   - **Av:** Funksjonen brukes ikke.
   - **Automatisk:** Optimaliserer bakgrunnen.
   - **Forbedre nivå 1~2:** Jo høyere tall, desto klarere blir bakgrunnen.
   - **Fjern nivå 1~4:** Jo høyere tall, desto lysere bakgrunn.
6. Trykk på **Start** for å starte kopieringen.
7. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.

Skrive ut på begge sider av arket

Du kan stille inn maskinen slik at dokumentene skrives ut på begge sider av arket.

1. Trykk **Copy**.
2. Trykk på **Menu** til **Kopioppsett** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Dobbeltsidig** vises, og trykk på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket innbindingsalternativ vises.
   - **Av:** Kopierer i normal modus.
   - **Kortside:** Kopierer sider slik at de kan blas i som en notisblokk.

   - **Langside:** Kopierer sider slik at de kan blas i som i en bok.

5. Trykk på **OK** for å lagre valget.

Angi tidsavbrudd for kopiering

Du kan angi hvor lenge maskinen skal vente før standardinnstillingene for kopiering gjenopprettes, hvis du ikke har startet kopiering etter å ha endret innstillingene på kontrollpanelet.

1. Trykk på **Menu** til **Systemoppsett** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
2. Trykk på **OK** når **Maskinoppsett** vises.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Tidsavbrudd** vises, og trykk på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til du ser ønsket tidsinnstilling.
   Valg av **Av** betyr at maskinen ikke gjenoppretter standardinnstillingene før du trykker på **Start** for å starte kopiering eller **Stop/Clear** for å avbryte.
5. Trykk på **OK** for å lagre valget.
6. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.

Skanning

Når du skanner bilder og tekst med maskinen, gjøres materialet om til digitale filer som kan lagres på datamaskinen.

Dette kapitlet inneholder:

- Grunnleggende om skanning
- Skanne fra kontrollpanelet

Den maksimale oppløsningen som kan oppnås, avhenger av ulike faktorer, blant annet hvor rask datamaskinen er, tilgjengelig diskplass, minne, størrelsen på bildet som skal skannes, og innstillingene for bitdybde. Derfor kan det være at du ikke kan skanne i enkelte oppløsninger, spesielt med utvidet oppløsning, avhengig av systemet og hva du skanner.

Grunnleggende om skanning

Du kan skanne originalene med maskinen via en USB-kabel eller nettverket.

- **Samsung Skanningsbehandling:** Du bare går til maskinen med originalene og skanner dem fra kontrollpanelet. De skannede dataene lagres da i mappen **Mine dokumenter** på den tilknyttede datamaskinen. Når installasjonen er fullført, har du allerede installert **Samsung Skanningsbehandling** på datamaskinen. Denne funksjonen kan brukes via den lokale forbindelsen eller nettverksforbindelsen. Se neste del.
- **TWAIN:** TWAIN er en av de forhåndsinnstilte bildeapplikasjonene. Når du skanner et bilde, startes det valgte programmet, slik at du kan styre skanneprosessen. Se Om programvaren. Denne funksjonen kan brukes via den lokale forbindelsen eller nettverksforbindelsen. Se *Om programvaren*.
- **Samsung SmarThru Office:** Denne funksjonen er programvaren som leveres med maskinen. Du kan bruke dette programmet til å skanne bilder eller dokumenter. Denne funksjonen kan også brukes via den lokale forbindelsen eller nettverksforbindelsen. Se *Om programvaren*.
- **WIA:** WIA står for Windows Images Acquisition. For å bruke denne funksjonen må datamaskinen være koblet direkte til maskinen via en USB-kabel. Se *Om programvaren*.)

Skanne fra kontrollpanelet

Maskinen tilbyr deg å skanne fra kontrollpanelet og sende det skannede dokumentet til mappen **Mine dokumenter** på den tilkoblede datamaskinen. For å kunne bruke denne funksjonen må maskinen og datamaskinen være koblet sammen via USB-kabel eller nettverk.
Med det tilgjengelige programmet **Samsung Skanningsbehandling** kan skannede dokumenter også åpnes med programmet du har installert tidligere. Programmer som Microsoft Paint, E-post, SmarThru Office og OCR kan legges til programmet. Se "Angi skanneinformasjon i Samsung Scan Manager" på side 40.

Skannede bilder kan lagres som BMP-, JPEG-, TIFF- og PDF-filer.

Skanne til programmer

1. Kontroller at maskinen og datamaskinen er slått på, og at de er koblet riktig til hverandre.
2. Legg originalene med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren (ADF), eller legg én enkelt original med forsiden ned på glassplaten. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger på en original, kan du se side 28.
3. Trykk på **Scan**.
   Klar til skann vises på den øverste linjen på displayet.
4. Trykk på venstre/høyre pil til **Skann til PC** vises på den nederste linjen på displayet, og trykk på **OK**.
5. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket alternativ vises, og trykk på **OK**.
6. Det vises ulike meldinger avhengig av porttilkoblingen. Kontroller meldingene nedenfor, og gå videre til neste trinn.
   - **Skannedestin.:** Koblet til via USB. Gå til trinn 7.
   - **ID:** Koblet til via nettverk, og brukeren er registrert. Gå til trinn 6.
   - **◀ Lokal PC ▶:** Velg USB eller nettverk for skanning. Ved USB-tilkobling: Gå til trinn 5. Ved nettverkstilkobling: Gå til trinn 6.
   - **Ikke tilgjeng.:** Verken koblet til via USB eller nettverk. Kontroller porttilkoblingen.
7. Trykk på venstre/høyre piltast til den ønskede porten vises på displayet.
8. Skriv inn den registrerte bruker-IDen og PIN-koden, og klikk på **OK**.

   - IDen er den samme som den registrerte IDen for **Samsung Skanningsbehandling**.
   - PIN-koden er det 4-sifrede nummeret som er registrert for **Samsung Skanningsbehandling**.

9. Fra **Skannedestin.**, trykker du på venstre/høyre pil til programmet du ønsker vises, og trykker på **OK**.
   Standardinnstillingen er **Mine dokumenter**.

   Hvis du vil legge til eller slette mappen der den skannede filen er lagret, legger du til eller sletter programmet i **Samsung Skanningsbehandling** > **Konfigurer skanneknapp**.

10. Hvis du vil skanne fra standardinnstillingen, trykker du på **Start**. Trykk på venstre/høyre knapp til innstillingen du ønsker vises. Deretter trykker du på **OK**.
11. Skanningen starter.

    - Det skannede bildet lagres i mappen **Mine dokumenter** > **Mine bilder** > **Samsung** på datamaskinen.
    - Du kan bruke TWAIN-driveren til å skanne raskt i programmet **Samsung Skanningsbehandling**.
    - Du kan også skanne ved å trykke på **Start** > **Kontrollpanel** > **Samsung Skanningsbehandling** > **Hurtigskanning** i Windows.

Angi skanneinformasjon i Samsung Scan Manager

Du kan finne ut om programmet **Samsung Skanningsbehandling** og tilstanden til den installerte skannerdriveren. I programmet **Samsung Skanningsbehandling** kan du også endre skanneinnstillingene og legge til eller slette mappene der dokumenter som er skannet til datamaskinen, er lagret.

Programmet Scan Manager kan bare brukes på Windows- og Macintosh-systemer. Hvis du bruker Macintosh, kan du se i *Om programvaren*.

1. Trykk på **Start** > **Kontrollpanel** > **Samsung Skanningsbehandling**. **Samsung Skanningsbehandling** Administration vises.

   Du kan åpne **Samsung Skanningsbehandling** ved å trykke på **Smart Panel**-ikonet til høyre på oppgavelinjen i Windows.

2. Velg riktig maskin fra **Samsung Skanningsbehandling**.
3. Trykk på **Skanningsegenskaper**.
4. Med **Konfigurer skanneknapp** kan du endre lagringsstedet og skanneinnstillingene samt legge til eller slette programmer og formatfiler. Du kan endre skannemaskinen med **Endre port** (lokal eller nettverk).
5. Trykk på **OK** når innstillingen er utført.

Grunnleggende utskrift

Dette kapitlet beskriver vanlige utskriftsoppgaver.

Dette kapitlet inneholder:

- Skrive ut et dokument
- Avbryte en utskriftsjobb

Skrive ut et dokument

Maskinen kan skrive ut fra ulike Windows-, Macintosh- eller Linux-programmer. Den nøyaktige fremgangsmåten for å skrive ut et dokument kan variere avhengig av hvilket program du bruker.
Se *Om programvaren* hvis du vil ha mer informasjon om utskrift.

Avbryte en utskriftsjobb

Følg denne fremgangsmåten for å slette jobben dersom utskriftsjobben venter i utskriftskøen, for eksempel i skrivergruppen i Windows:

1. Klikk på **Start**-menyen i Windows.
2. Windows 2000: Velg **Innstillinger** og deretter **Skrivere**.
   Windows XP/2003: Velg **Skrivere og fakser**.
   I Windows Vista, velger du **Kontrollpanel** > **Maskinvare og lyd** > **Skrivere**.
3. Dobbeltklikk på symbolet for Samsung SCX-4x25 Series.
4. Velg **Dokument** i **Avbryt**-menyen.

Du kan også åpne dette vinduet ved å dobbeltklikke på skriverikonet nederst til høyre på Windows-skrivebordet.

Du kan også avbryte den gjeldende jobben ved å trykke på **Stop/Clear** på kontrollpanelet.

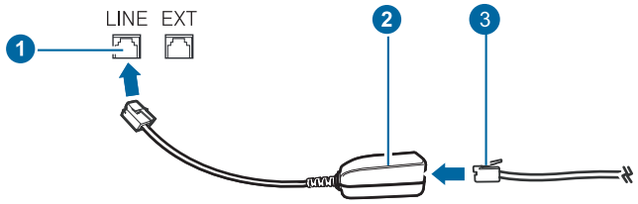
Faksing

Dette kapitlet inneholder informasjon om hvordan du bruker maskinen som faksmaskin.

Dette kapitlet inneholder:

- Sende en faks
- Motta en faks
- Andre måter å fakse på
- Konfigurere faks

Vi anbefaler at du bruker tradisjonelle analoge telefontjenester (PSTN: offentlig svitsjet telefonnett) når du kobler telefonlinjer for å bruke faksen. Hvis du bruker andre Internett-tjenester (DSL, ISDN, VoIP), kan du forbedre tilkoblingskvaliteten med Micro-filteret. Micro-filteret eliminerer unødvendige lydsignaler og forbedrer tilkoblingskvaliteten eller Internett-kvaliteten. Siden DSL Micro-filteret ikke leveres med maskinen, kan du kontakte Internett-leverandøren din for å bruke DSL Micro-filteret.



1	**Linjeport**
2	**Micro-filter**
3	**DSL-modem / Telefonlinje**

Sende en faks

Angi fakstopptekst

I noen land er det lovpålagt å angi faksnummer på alle fakser som sendes. Maskin-IDen, som inneholder telefonnummer og navn eller firmanavn, skrives ut øverst på alle sider som sendes fra maskinen.

1. Trykk på **Menu** til **Systemoppsett** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
2. Trykk på **OK** når **Maskinoppsett** vises.
3. Trykk på **OK** når **Maskin-ID** vises.
4. Tast inn navnet eller firmanavnet ditt ved hjelp av talltastaturet. Du kan taste inn alfanumeriske tegn ved hjelp av talltastaturet og sette inn spesialsymboler ved å trykke på **0**. Hvis du vil vite hvordan du angir alfanumeriske tegn, kan du se side 26.
5. Trykk på **OK** for å lagre IDen.
6. Trykk på venstre/høyre pil til **Faksmaskinnr** vises, og trykk på **OK**.
7. Angi faksnummeret ved hjelp av talltastaturet, og trykk på **OK**.
8. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.

Justere dokumentinnstillingene

Før du sender en faks, må du endre følgende innstillinger i henhold til originalen, slik at du oppnår best mulig kvalitet.

Oppløsning

Standardinnstillingene for dokumenter gir gode resultater for vanlige, tekstbaserte originaler. Hvis du imidlertid skal sende originaler av dårlig kvalitet eller som inneholder fotografier, kan du endre oppløsningen for å oppnå høyere kvalitet.

1. Trykk på **Fax**.
2. Trykk på **Menu** til **Faksfunksjon** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Opplosning** vises, og trykk på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket alternativ vises, og trykk på **OK**.
5. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.

Oppløsningsinnstillingene som er anbefalt for de forskjellige originaldokumenttypene, er beskrevet i tabellen nedenfor.

MODUS	ANBEFALES FOR:
Standard	Originaler med tegn i normal størrelse.
Fin	Originaler som inneholder små tegn eller tynne linjer, eller originaler som er skrevet ut på en matriseskriver.
Superfin	Originaler som inneholder ekstremt små detaljer. Superfin-modusen aktiveres bare hvis den andre maskinen også støtter superfin oppløsning. • **Superfin** er ikke tilgjengelig for minneoverføring. Oppløsningsinnstillingen endres automatisk til **Fin**. • Hvis maskinen din er satt til oppløsningen **Superfin** og faksmaskinen du kommuniserer med, ikke støtter **Superfin**, sender maskinen faksen med den høyeste oppløsningen som støttes av mottakermaskinen.
Fotofaks	Originaler som inneholder gråtoner eller fotografier.

Oppløsningsinnstillingene brukes i den gjeldende faksjobben. Du finner informasjon om hvordan du endrer standardinnstillingen på side 48.

Mørkhet

Du kan velge standard kontrastmodus for å fakse lysere eller mørkere originaler.

1. Trykk på **Fax**.
2. Trykk på **Menu** til **Faksfunksjon** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Morkhet** vises, og trykk på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket alternativ vises, og trykk på **OK**.
   - **Lys:** Fungerer godt med mørk trykk.
   - **Normal:** Fungerer godt med vanlige maskinskrevne eller trykte originaler.
   - **Mork:** Fungerer godt med lys trykk.

5. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.

Lysstyrkeinnstillingen brukes i den gjeldende faksjobben. Du finner informasjon om hvordan du endrer standardinnstillingen på side 48.

Sende en faks automatisk

1. Trykk på **Fax**.
2. Legg originalene med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren (ADF), eller legg én enkelt original med forsiden ned på glassplaten. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger på en original, kan du se side 28.
   Klar til faks vises på den øverste linjen på displayet.
3. Juster oppløsning og lysstyrke etter behov.
4. Angi nummeret til mottakers faksmaskin.
   Du kan bruke hurtigtaster, direktevalgtaster eller gruppenumre. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du lagrer og søker etter et nummer, kan du se side 49.
5. Trykk på **Start**.
6. Hvis originalen er plassert på glassplaten, velger du **Ja** for å legge til en ny side. Legg i en ny original, og trykk på **OK**.
7. Når du er ferdig, velger du **Nei** ved ledeteksten **Annen side?**
   Etter at du har angitt nummeret, begynner maskinen å sende faksen når mottakerens faksmaskin svarer.

Hvis du vil avbryte en faksjobb, kan du trykke på **Stop/Clear** når som helst mens faksen sendes.

Sende en faks manuelt

1. Trykk på **Fax**.
2. Legg originalene med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren (ADF), eller legg én enkelt original med forsiden ned på glassplaten. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger på en original, kan du se side 28.
3. Juster oppløsning og lysstyrke etter behov. Se side 43.
4. Trykk på **On Hook Dial**. Du hører en summetone.
5. Angi nummeret til mottakers faksmaskin.
   Du kan bruke hurtigtaster, direktevalgtaster eller gruppenumre. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du lagrer og søker etter et nummer, kan du se side 49.
6. Trykk på **Start** når mottakermaskinen sender ut et høyfrekvenssignal.

Hvis du vil avbryte en faksjobb, kan du trykke på **Stop/Clear** når som helst mens faksen sendes.

Bekrefte en overføring

Når den siste siden av originalen er sendt, piper maskinen og går tilbake til klarmodus.

Hvis noe går galt under sending av en faks, vises en feilmelding på displayet. Du finner en liste over feilmeldinger og hva de betyr, på side 62. Hvis det vises en feilmelding, trykker du på **Stop/Clear** for å fjerne meldingen og prøver å sende faksen på nytt.

Du kan stille inn maskinen til å skrive ut en meldingsbekreftelse automatisk hver gang en faks er sendt. Du finner flere opplysninger på side 48.

Automatisk gjenoppringing

Når nummeret du prøver å ringe, er opptatt eller ikke svarer når du skal sende en faks, slår maskinen automatisk nummeret på nytt hvert tredje minutt, opptil sju ganger.

Når displayet viser **Ringe pa nytt?**, trykker du på **OK** for å slå nummeret på nytt uten å vente. Hvis du vil avbryte den automatiske gjenoppringingen, trykker du på **Stop/Clear**.

Hvis du vil endre antall gjenoppringinger eller intervallet mellom disse. Se side 48.

Repetere siste nummer

Repetere sist oppringte nummer:

1. Trykk på **Redial/Pause**.
2. Hvis det ligger et dokument i ADFen, begynner maskinen automatisk å sende dokumentet.
   Hvis originalen er plassert på glassplaten, velger du **Ja** for å legge til en ny side. Legg i en ny original, og trykk på **OK**. Når du er ferdig, velger du **Nei** ved ledeteksten **Annen side?**

Motta en faks

Velge papirskuff

Når du har lagt i utskriftsmateriale til fakser, må du angi hvilken papirskuff du vil bruke for faksmottaket.

1. Trykk på **Menu** til **Systemoppsett** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **Papiroppsett** vises, og trykk på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Papirkilde** vises, og trykk på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til **Faksskuff** vises, og trykk på **OK**.
5. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket papirskuff vises, og trykk på **OK**.
6. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.

Endre mottaksmodi

1. Trykk på **Fax**.
2. Trykk på **Menu** til **Faksoppsett** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Mottak** vises, og trykk på **OK**.
4. Trykk på **OK** når **Mottaksmodus** vises.
5. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket faksmottaksmodus vises.
   - I **Faks**-modus besvarer maskinen innkommende anrop og settes umiddelbart i faksmottaksmodus.
   - I **Tlf**-modus kan du motta en faks ved å trykke på **On Hook Dial**og deretter **Start**. Du kan også ta av telefonrøret fra biapparatet og deretter taste inn den eksterne mottakskoden. Se side 45.
   - I **Svarer/faks**-modus vil en telefonsvarer som er koblet til maskinen, svare på alle innkommende anrop, og anroperen kan legge igjen en beskjed på telefonsvareren. Hvis faksmaskinen registrerer en fakstone på linjen, bytter maskinen automatisk til **Faks**-modus for å motta faksen. Se side 45.
   - I **DRPD**-modus kan du motta innkommende anrop ved hjelp DRPD-funksjonen. DRPD, eller "Spesielle ringetoner", er en tjeneste fra telefonoperatøren som gjør det mulig å svare på flere forskjellige telefonnumre fra én enkelt telefonlinje. Du finner flere opplysninger på side 45.
6. Trykk på **OK** for å lagre valget.

7. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.

- Når minnet er fullt, kan ikke skriveren motta flere innkommende fakser. Frigjør nok minne til å fortsette ved å fjerne data som er lagret i minnet.
- Hvis du vil bruke **Svarer/faks**-modus, må du koble en telefonsvarer til EXT-kontakten bak på maskinen.
- Hvis du ikke vil at andre skal se de innkommende dokumentene, kan du bruke sikkert mottak-modus. I denne modusen lagres alle innkommende fakser i minnet. Du finner flere opplysninger på side 45.

Motta automatisk i Faks-modus

Maskinen er forhåndsinnstilt til **Faks**-modus på fabrikken. Når det kommer inn en faks, besvarer maskinen anropet etter et angitt antall ringesignaler og mottar automatisk faksen.

Hvis du vil endre antall ring, kan du se side 48.

Motta manuelt i Tlf-modus

Du kan motta et faksanrop ved å trykke på **On Hook Dial** og **Start** når du hører en fakstone fra avsendermaskinen.

Maskinen begynner å motta faksen og går tilbake til klarmodus når faksen er mottatt.

Motta manuelt ved hjelp av et biapparat

Denne funksjonen virker best hvis du bruker en tilleggstelefon koblet til EXT-kontakten bak på maskinen. Du kan motta en faks fra en du snakker med på biapparatet, uten å måtte gå til faksmaskinen.

Når du mottar et anrop på biapparatet og hører at det er en fakstone, kan du trykke på tastene ***9*** på biapparatet. Maskinen mottar deretter faksen.

Trykk tastene langsomt etter hverandre. Hvis du fremdeles hører fakstonen fra den andre maskinen, kan du prøve å taste ***9*** en gang til.

9 er koden for eksternt mottak som er forhåndsinnstilt fra fabrikken. Den første og den siste stjernen må alltid brukes, men du kan endre tallet til et hvilket som helst tall. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du endrer denne koden, kan du se side 48.

Motta automatisk i Svarer/faks-modus

Hvis du vil bruke denne modusen, må du koble en telefonsvarer til EXT-kontakten på baksiden av maskinen.

Hvis oppringeren legger igjen en beskjed, lagrer telefonsvareren meldingen på vanlig måte. Hvis maskinen registrerer en fakstone på linjen, begynner den automatisk å motta faksen.

- Hvis maskinen ikke er satt i **Svarer/faks**-modus og telefonsvareren er slått av eller ingen telefonsvarer er koblet til EXT-kontakten, går maskinen automatisk over til **Faks**-modus etter et forhåndsinnstilt antall ringesignaler.
- Hvis telefonsvareren har en funksjon for valg av antall ringesignaler, setter du maskinen til å svare på innkommende anrop etter ett ringesignal.
- Hvis maskinen står i **Tlf**-modus (manuelt mottak) når telefonsvareren kobles til maskinen, må du slå av telefonsvareren, ellers vil utgående melding fra telefonsvareren avbryte telefonsamtalen din.

Motta fakser ved hjelp av DRPD-modus

DRPD, eller "Spesielle ringetoner", er en tjeneste fra telefonoperatøren som gjør det mulig å svare på flere forskjellige telefonnumre fra én enkelt telefonlinje. Nummeret du blir oppringt på, identifiseres av ringemønsteret, som består av ulike kombinasjoner av lange og korte ringelyder. Denne funksjonen brukes ofte av svaretjenester som tar imot samtaler for forskjellige kunder og må vite hvilket nummer som ringes, for å kunne svare riktig.

Ved hjelp av DRPD-funksjonen kan faksmaskinen lære ringemønsteret den skal svare på. Med mindre du endrer det, vil ringemønsteret gjenkjennes og besvares som et faksanrop, og alle andre ringemønstre blir viderekoblet til biapparatet eller telefonsvareren som er koblet til EXT-kontakten. Du kan når som helst avbryte eller endre DRPD.

Før du kan bruke DRPD-funksjonen, må tjenesten installeres på telefonlinjen av telefonoperatøren. Når du skal konfigurere DRPD-funksjonen, trenger du en annen telefonlinje på stedet, eller noen må kunne slå faksnummeret ditt fra en ekstern telefon.

Slik konfigurerer du **DRPD**-modus:

1. Trykk på **Fax**.
2. Trykk på **Menu** til **Faksoppsett** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Mottak** vises, og trykk på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til **DRPD-modus** vises, og trykk på **OK**. **Venter pa ring** vises på displayet.
5. Ring faksnummeret ditt fra en annen telefon. Denne telefonen trenger ikke å være en faksmaskin.
6. Når maskinen begynner å ringe, må du ikke besvare anropet. Maskinen trenger flere ringinger for å lære mønsteret.
   Når maskinen har lært mønsteret, vises **Fullfort DRPD-oppsett** på displayet. Hvis konfigureringen av DRPD mislykkes, vises **Feil DRPD-ringing**. Trykk på **OK** når **DRPD-modus** vises, og start på nytt fra trinn 4.
7. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.

- Du må stille inn DRPD på nytt hvis du endrer faksnummeret eller kobler maskinen til en annen telefonlinje.
- Når DRPD er innstilt, ringer du faksnummeret igjen for å kontrollere at maskinen svarer med en fakstone. Deretter må du ringe opp et annet nummer som er tildelt samme linje, for å kontrollere at dette anropet sendes videre til biapparatet eller telefonsvareren som er koblet til EXT-kontakten.

Motta i Sikkert mottak-modus

Det kan hende at du ikke vil at andre skal ha tilgang til innkommende fakser. Slå på modusen for sikkert mottak for å hindre utskrift av mottatte fakser når du ikke er til stede. I modusen for sikkert mottak lagres alle innkommende fakser i minnet. Når modusen deaktiveres, skrives lagrede fakser ut.

Aktivere Sikkert mottak

1. Trykk på **Fax**.
2. Trykk på **Menu** og deretter på **OK** når **Faksfunksjon** vises på nederste linje i displayet.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Sikkert mottak** vises, og trykk på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til **Pa** vises, og trykk på **OK**.
5. Tast inn det firesifrede passordet som du ønsker å bruke, og trykk på **OK**.

   Du kan aktivere Sikkert mottak-modus uten å angi passord, men faksene beskyttes ikke.

6. Tast inn passordet på nytt for å bekrefte det, og trykk på **OK**.
7. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.

Når du mottar en faks mens maskinen er i Sikkert mottak-modus, lagrer maskinen faksen i minnet, og **Sikkert mottak** vises for å angi at en faks er lagret.

Skrive ut mottatte fakser

1. Gå til **Sikkert mottak**-menyen ved å følge trinn 1 til 3 i "Aktivere Sikkert mottak".
2. Trykk på venstre/høyre pil til **Skriv ut** vises, og trykk på **OK**.
3. Tast inn det firesifrede passordet, og trykk på **OK**.
   Maskinen skriver ut alle fakser som er lagret i minnet.

Deaktivere Sikkert mottak

1. Gå til **Sikkert mottak**-menyen ved å følge trinn 1 til 3 i "Aktivere Sikkert mottak".
2. Trykk på venstre/høyre pil til **Av** vises, og trykk på **OK**.
3. Tast inn det firesifrede passordet, og trykk på **OK**.
   Modusen deaktiveres, og maskinen skriver ut alle fakser som er lagret i minnet.
4. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.

Motta fakser i minnet

Ettersom denne maskinen er en multifunksjonsenhet, kan den motta fakser samtidig som du tar kopier eller skriver ut. Hvis du mottar en faks mens du kopierer eller skriver ut, lagres de innkommende faksene i minnet. Når kopieringen eller utskriften er ferdig, skrives faksen ut automatisk.

Maskinen mottar også fakser og lagrer dem i minnet hvis det ikke er papir i skuffen eller toner i tonerkassetten.

Andre måter å fakse på

Sende en faks til flere mottakere

Du kan bruke flersendingsfunksjonen, som gjør at du kan sende en faks til flere mottakere. Originaler lagres automatisk i minnet og sendes til en ekstern maskin. Etter sending fjernes originalene automatisk fra minnet. Du kan ikke sende fargefaks med denne funksjonen.

1. Trykk på **Fax**.
2. Legg originalene med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren (ADF), eller legg én enkelt original med forsiden ned på glassplaten.
   Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger på en original, kan du se side 28.
3. Juster dokumentoppløsning og lysstyrke etter behov. Se side 43.
4. Trykk på **Menu** til **Faksfunksjon** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
5. Trykk på venstre/høyre pil til **Send flere** vises, og trykk på **OK**.
6. Tast inn nummeret på den første mottakerfaksen og trykk på **OK**.
   Du kan bruke hurtigtaster eller hurtignumre. Du kan skrive inn et gruppenummer ved hjelp av **Address Book**-knappen. Du finner flere opplysninger på side 49.
7. Tast inn det andre faksnummeret, og trykk på **OK**.
   Du blir bedt om å angi et annet faksnummer som dokumentet skal sendes til.
8. Hvis du vil angi flere faksnumre, trykker du på **OK** når **Ja** vises, og gjentar trinn 6 og 7. Du kan legge til opptil 10 mottakere.

   Straks du har skrevet inn et gruppenummer, kan du ikke skrive inne flere gruppenumre.

9. Når du har angitt alle faksnumrene trykker du på venstre/høyre pil for å velge **Nei** ved **Annet nummer?**, og trykker på **OK**.
   Originalen skannes inn i minnet før den sendes. Displayet viser minnekapasiteten og antallet sider som er lagret i minnet.
10. Hvis originalen er plassert på skannerglassplaten, velger du **Ja** for å legge til nye sider. Legg i en ny original, og trykk på **OK**.
    Når du er ferdig, velger du **Nei** ved ledeteksten **Annen side?**
    Maskinen begynner å sende faksen til de numrene du har lagt inn, i den rekkefølgen du la dem inn.

Sende en utsatt faks

Du kan stille inn maskinen til å sende en faks på et senere tidspunkt når du ikke er til stede. Du kan ikke sende fargefaks med denne funksjonen.

1. Trykk på **Fax**.
2. Legg originalene med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren (ADF), eller legg én enkelt original med forsiden ned på glassplaten.
   Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger på en original, kan du se side 28.
3. Juster dokumentoppløsning og lysstyrke etter behov. Se side 43.
4. Trykk på **Menu** til **Faksfunksjon** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
5. Trykk på venstre/høyre pil til **Utsett sending** vises, og trykk på **OK**.
6. Tast inn nummeret til mottakermaskinen ved hjelp av talltastaturet.
   Du kan bruke hurtigtaster eller hurtignumre. Du kan skrive inn et gruppenummer ved hjelp av **Address Book**-knappen. Se side 49 for detaljer.
7. Trykk på **OK** for å bekrefte nummeret. Du blir bedt om å angi et annet faksnummer som dokumentet skal sendes til.
8. Hvis du vil angi flere faksnumre, trykker du på **OK** når **Ja** vises, og gjentar trinn 6 og 7. Du kan legge til opptil 10 mottakere.

   Straks du har skrevet inn et gruppenummer, kan du ikke skrive inne flere gruppenumre.

9. Når du har angitt alle faksnumrene trykker du på venstre/høyre pil for å velge **Nei** ved **Annet nummer?**, og trykker på **OK**.
10. Skriv inn ønsket jobbnavn, og trykk på **OK**.
    Hvis du vil vite hvordan du angir alfanumeriske tegn, kan du se side 26.
    Hvis du ikke vil tilordne noe navn, hopper du over dette trinnet.
11. Angi klokkeslettet med talltastene, og trykk på **OK** eller **Start**.

    Hvis du angir et klokkeslett som kommer før gjeldende klokkeslett, blir faksen sendt på dette klokkeslettet neste dag.

    Originalen skannes inn i minnet før den sendes. Displayet viser minnekapasiteten og antallet sider som er lagret i minnet.
12. Hvis originalen er plassert på glassplaten, velger du **Ja** for å legge til en ny side. Legg i en ny original, og trykk på **OK**.
    Når du er ferdig, velger du **Nei** ved ledeteksten **Annen side?**
    Maskinen går tilbake til klarmodus. På displayet får du en påminnelse om at maskinen er i klarmodus, og at en utsatt faks er klargjort.

Legge til sider i en utsatt faks

Du kan legge til sider i en utsatt overføring som allerede er reservert i maskinens minne.

1. Legg i originalene som skal legges til, og juster dokumentinnstillingene.
2. Trykk på **Menu** til **Faksfunksjon** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
3. Trykk på **OK** når **Tilfoy side** vises.
4. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket faksjobb vises, og trykk på **OK**.
   Maskinen skanner originalen inn i minnet og viser det totale sideantallet og hvor mange sider som er lagt til.

Avbryte en utsatt faks

1. Trykk på **Menu** til **Faksfunksjon** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **Avbryt jobb** vises, og trykk på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket faksjobb vises, og trykk på **OK**.
4. Trykk på **OK** når **Ja** vises.
   Den valgte faksen slettes fra minnet.

Sende en prioritert faks

Ved hjelp av funksjonen for prioritert faks kan du sende en faks med høy prioritet før reserverte operasjoner utføres. Originalen skannes inn i minnet og sendes umiddelbart etter at den pågående operasjonen er fullført. En prioritert sending avbryter en flersendingsoperasjon mellom to mottakere (det vil si når sendingen til mottaker A er avsluttet, og før sendingen til mottaker B starter) eller mellom to oppringingsforsøk.

1. Trykk på **Fax**.
2. Legg originalene med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren (ADF), eller legg én enkelt original med forsiden ned på glassplaten.
   Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger på en original, kan du se side 28.
3. Juster dokumentoppløsning og lysstyrke etter behov. Se side 43.
4. Trykk på **Menu** til **Faksfunksjon** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
5. Trykk på venstre/høyre pil til **Prioriter send** vises, og trykk på **OK**.
6. Angi nummeret til mottakers maskin.
   Du kan bruke hurtigtaster, direktevalgtaster eller gruppenumre. Du finner flere opplysninger på side 49.
7. Trykk på **OK** for å bekrefte nummeret.
8. Skriv inn ønsket jobbnavn, og trykk på **OK**.
   Originalen skannes inn i minnet før den sendes. Displayet viser minnekapasiteten og antallet sider som er lagret i minnet.
9. Hvis originalen er plassert på glassplaten, velger du **Ja** for å legge til en ny side. Legg i en ny original, og trykk på **OK**.
   Når du er ferdig, velger du **Nei** ved ledeteksten **Annen side?**
   Maskinen viser nummeret som blir oppringt, og begynner å sende faksen.

Videresende fakser

Du kan videresende innkommende eller utgående fakser til et annet faksapparat eller en annen e-postadresse.

Videresende sendte fakser til et annet faksapparat

Du kan stille inn maskinen til å sende kopier av alle utgående fakser til en bestemt maskin, i tillegg til de faksnumrene du har angitt.

1. Trykk på **Fax**.
2. Trykk på **Menu** til **Faksfunksjon** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Vd.send sendte** vises, og trykk på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil for å velge **Pa**, og trykk på **OK**.
5. Angi nummeret på faksmaskinen faksene skal sendes til, og trykk på **OK**.
6. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.
   Fakser som sendes heretter vil videresendes til den spesifiserte faksmaskinen.

Videresende mottatte fakser til et annet faksapparat

Du kan stille inn faksmaskinen til å videresende innkommende fakser til et annet faksnummer i en angitt periode. Når det kommer inn en faks, lagres den i maskinens minne. Maskinen slår deretter det angitte faksnummeret og sender faksen.

1. Trykk på **Fax**.
2. Trykk på **Menu** til **Faksfunksjon** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Motta vd. sendt** vises, og trykk på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til **Videresend** vises, og trykk på **OK**.
   Hvis du vil stille inn maskinen, slik at den skriver ut en faks etter at den er videresendt, velger du **Vd.send/skriv ut**.
5. Angi nummeret på faksmaskinen faksene skal sendes til, og trykk på **OK**.
6. Angi starttidspunkt og klikk på **OK**.
7. Angi sluttidspunkt og klikk på **OK**.
8. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.
   Fakser som mottas heretter vil videresendes til den spesifiserte faksmaskinen.

Konfigurere faks

Endre alternativer for konfigurering av faks

Maskinen har ulike brukervalgbaserte alternativer for konfigurering av faks. Du kan tilpasse standardinnstillingene etter dine ønsker og behov.

Slik endrer du alternativene for konfigurering av faks:

1. Trykk på **Fax**.
2. Trykk på **Menu** til **Faksoppsett** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil for å velge **Sending** eller **Mottak**, og trykk på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket menyelementet vises, og trykk på **OK**.
5. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket status vises, eller angi verdien for det alternativet du har valgt, og trykk på **OK**.
6. Gjenta om nødvendig trinn 4 til og med 5.
7. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.

Sendealternativer

ALTERNATIV	BESKRIVELSE
Antall oppring	Du kan spesifisere antall oppringingsforsøk. Hvis du angir **0**, vil ikke maskinen ringe opp igjen.

ALTERNATIV	BESKRIVELSE
Oppr.intervall	Maskinen kan automatisk slå nummeret til en mottakermaskin på nytt hvis den er opptatt. Du kan angi et intervall mellom hvert forsøk.
Prefiksnr	Du kan angi et prefiks på opptil fem sifre. Dette nummeret blir slått før et telefonnummer slås automatisk. Dette er nyttig for å få tilgang til en hussentral.
ECM-modus	Denne modusen forbedrer dårlig linjekvalitet og sørger for at fakser sendes problemfritt til andre ECM-utstyrte faksmaskiner. Sending av en faks ved hjelp av ECM kan ta noe lengre tid.
Senderapport	Du kan konfigurere maskinen til å skrive ut en bekreftelsesrapport som viser om overføringen var vellykket, hvor mange sider som ble sendt, osv. Tilgjengelige alternativer er **Pa**, **Av** og **Ved feil**, som bare skriver ut en rapport når en overføring mislykkes.
Bilde-TCR	Denne funksjonen gjør det mulig for brukeren å vite hvilke faksmeldinger som er sendt ved å vise vise sendte meldinger i overføringsrapporten. Den første siden i meldingen gjøres om til en bilde fil som trykkes på overføringsrapporten, slik at brukerne kan se hvilke meldinger som er blitt sendt. Denne funksjonen kan ikke brukes ved fakssending uten at dataene lagres i minnet.
Oppring. modus	Denne innstillingen er ikke tilgjengelig i alle land. Hvis du ikke kan velge dette alternativet, støtter ikke maskinen denne funksjonen. Du kan sette oppringningsmodusen for maskinen til toneringing eller pulsringing. Hvis du har et offentlig telefonsystem eller en privat sentral (PBX), må du kanskje velge **Puls**. Kontakt telefonselskapet hvis du ikke er sikker på hvilken oppringningsmodus som skal brukes. Hvis du velger **Puls**, er kanskje ikke alle telefonsystemfunksjonene tilgjengelige. Det kan også ta lengre tid å slå et faks- eller telefonnummer.

Mottaksalternativer

ALTERNATIV	BESKRIVELSE
Mottaksmodus	Du kan velge standard faksmottaksmodus. Du finner mer informasjon om hvordan du mottar fakser i hvert modus på side 44.
Ant ring f sv	Du kan angi hvor mange ganger maskinen skal ringe før den svarer på et innkommende anrop.
Skr mottaks-ID	Med dette alternativet kan maskinen automatisk skrive ut sidenummer samt dato og klokkeslett for mottak nederst på hver innkommende faks.
Startkd mottak	Ved hjelp av denne koden kan du motta fakser fra et biapparat som er koblet til **EXT**-kontakten på baksiden av maskinen. Hvis du løfter av røret på biapparatet og hører fakstoner, kan du taste koden. Fabrikkinnstillingen er ***9***.

ALTERNATIV	BESKRIVELSE
Autoreduksjon	Når du mottar en faks som er like lang som eller lengre enn papiret i papirskuffen, kan maskinen forminske originalen slik at den passer til papirstørrelsen i maskinen. Slå på denne funksjonen hvis du ønsker å forminske en innkommende side automatisk. Når denne funksjonen er satt til **Av**, kan ikke maskinen redusere originalen til å passe på én side. Originalen vil bli delt og skrevet ut i faktisk størrelse på to eller flere sider.
Forkast str	Når du mottar en faks som er like lang som eller lengre enn papiret i maskinen, kan du angi at maskinen skal kutte en spesifisert lengde nederst på siden. Maskinen skriver ut den mottatte faksen på ett eller flere papirark, minus informasjonen som ville ha vært på det angitte forkastings-segmentet. Når den mottatte faksen inneholder sider som er større enn papiret i maskinen, og **Autoreduksjon** er slått på, vil maskinen redusere faksen slik at den passer på det eksisterende papiret, og ingenting vil bli kuttet.
Ops uonsk faks	Denne innstillingen er ikke tilgjengelig i alle land. Denne funksjonen hindrer mottak av fakser som sendes fra faksnumre som er lagret som uønskede faksnumre i minnet. Denne funksjonen er nyttig for sperring av uønskede fakser. Når du slår på denne funksjonen, har du tilgang til følgende alternativer for å angi uønskede faksnumre. • **Legg til:** Lar deg angi opptil 20 faksnumre. • **Slett:** Lar deg slette det ønskede faksnummeret. • **Slett alle:** Lar deg slette alle uønskede faksnumre.
DRPD-modus	I denne modusen kan en bruker bruke én telefonlinje til å svare flere ulike telefonnumre. På denne menyen kan du stille inn maskinen slik at den gjenkjenner ringesignalene den skal besvare. Hvis du vil ha mer informasjon om denne funksjonen, kan du se side 45.
Dbl. sd. utsk.	• **Langside:** Skriver ut sider som leses som en bok. • **Kortside:** Skriver ut sider som leses ved å bla som i en notisblokk. • **Av:** Skriver ut mottatte fakser på én side av arket.

Endre standard dokumentinnstillinger

Faksalternativene, inkludert oppløsning og lysstyrke, kan stilles inn på de mest brukte modiene. Når du sender en faks, brukes standardinnstillingene såfremt de ikke har blitt endret ved hjelp av den tilhørende knappen og menyen.

1. Trykk på **Fax**.
2. Trykk på **Menu** til **Faksoppsett** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Endre standard** vises, og trykk på **OK**.
4. Trykk på **OK** når **Opplosning** vises.

5. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket oppløsning vises, og trykk på **OK**.
6. Trykk på venstre/høyre pil til **Morkhet** vises, og trykk på **OK**.
7. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket mørkhet vises, og trykk på **OK**.
8. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.

Skrive ut rapport for sendt faks automatisk

Du kan angi at maskinen skal skrive ut en rapport med detaljert informasjon om de siste 50 kommunikasjonshandlingene, inkludert dato og klokkeslett.

1. Trykk på **Fax**.
2. Trykk på **Menu** til **Faksoppsett** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Autorapport** vises, og trykk på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til **Pa** vises, og trykk på **OK**.
5. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.

Konfigurere adresseboken

Du kan legge de faksnumrene du bruker oftest, i **telefonboken**. Maskinen inneholder følgende funksjoner for innstilling av **telefonboken**:

- Hurtig-/gruppenumre

Før du begynner å lagre faksnumre, må du påse at maskinen står i faksmodus.

Hurtigvalgnumre

Du kan lagre opptil 200 faksnumre som brukes ofte, som hurtigvalgnumre.

Registrere et hurtigvalgnummer

1. Trykk på **Fax**.
2. Trykk på **Address Book** til **Ny/rediger** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
3. Trykk på **OK** når **Hurtigvalg** vises.
4. Legg inn et hurtigvalgnummer mellom 0 og 199, og trykk på **OK**.
   Hvis det allerede er lagret en oppføring i nummeret på valgte, vises navnet i displayet, slik at du eventuelt kan endre det. For å starte på nytt med et annet hurtigvalgnummer trykker du på **Back**.
5. Skriv inn ønsket navn, og trykk på **OK**.
   Hvis du vil vite hvordan du angir alfanumeriske tegn, kan du se side 26.
6. Skriv inn ønsket faksnummer, og trykk på **OK**.
7. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.

Redigere hurtigvalgnumre

1. Trykk på **Address Book** til **Ny/rediger** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
2. Trykk på **OK** når **Hurtigvalg** vises.
3. Angi hurtigvalgnummeret du ønsker å redigere, og trykk på **OK**.
4. Endre navnet og klikk på **OK**.
5. Endre faksnummeret, og klikk på **OK**.
6. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.

Bruke hurtigvalgnumre

Når du blir bedt om å legge inn et mottaksnummer under sending av en faks, angir du hurtigvalgnummeret som inneholder det lagrede nummeret som du ønsker.

- For et hurtigvalgnummer med ett siffer (0-9) trykker du på og holder nede den tilhørende tasten på talltastaturet.
- For et tosifret hurtigvalgnummer trykker du på de(n) første talltasten(e) og holder inne den andre talltasten.

Du kan også søke gjennom minnet etter en oppføring ved å trykke på **Address Book**. Se side 50.

Gruppenumre

Hvis du ofte sender samme dokument til flere mottakere, kan du gruppere disse mottakerne og lagre gruppen som et gruppenummer. Du kan deretter bruke gruppenummeret til å sende et dokument til alle mottakerne i gruppen. Du kan angi opptil 100 gruppenumre ved hjelp av mottakerens eksisterende hurtigvalgnumre.

Registrere et gruppenummer

1. Trykk på **Fax**.
2. Trykk på **Address Book** til **Ny/rediger** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Grupperinging** vises, og trykk på **OK**.
4. Legg inn et gruppenummer mellom 0 og 99, og trykk på **OK**.
5. Angi et hurtigvalgnummer, og trykk på **OK**.
6. Trykk på **OK** når informasjon om hurtigvalgnummeret vises riktig.
7. Trykk på **OK** når **Ja** vises.
8. Gjenta trinn 5 og 6 hvis du vil legge til flere hurtigvalgnumre i gruppen.
9. Når du er ferdig, trykker du på venstre/høyre pil for å velge **Nei** ved **Annet nummer?**, og trykker på **OK**.
10. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.

Redigere et gruppenummer

Du kan slette en spesifikk oppføring fra en gruppe eller legge til et nytt nummer i en gruppe.

1. Trykk på **Address Book** til **Ny/rediger** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **Grupperinging** vises, og trykk på **OK**.
3. Angi gruppenummeret du ønsker å redigere, og trykk på **OK**.
4. Angi hurtigvalgnummeret du ønsker å legge til eller slette, og trykk på **OK**.
   Hvis du anga et nytt hurtignummer, vises **Tilfoye?**
   Hvis du angir et hurtigvalgnummer som er lagret i gruppen, vises **Slette?**
5. Trykk på **OK** for å legge til eller slette nummeret.
6. Trykk på **OK** når **Ja** vises for å legge til eller slette flere numre, og gjenta trinn 4 og 5.
7. Når du er ferdig, trykker du på venstre/høyre pil for å velge **Nei** ved **Annet nummer?**, og trykker på **OK**.
8. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.

Bruke gruppenumre

For å kunne bruke en gruppenummeroppføring, må du søke etter den og velge den fra minnet.

Når du blir bedt om å angi et faksnummer under sending av en faks, trykker du på **Address Book**. Se nedenfor.

Søke etter en oppføring i adresseboken

Det finnes to måter å søke etter nummer på i minnet. Du kan enten skanne sekvensielt fra A til Z, eller du kan søke ved å angi den første bokstaven i navnet som er knyttet til nummeret.

Søke sekvensielt gjennom minnet

1. Trykk om nødvendig på **Fax**.
2. Trykk på **Address Book** til **Sok/ring** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket tallkategori vises, og trykk på **OK**.
4. Trykk på **OK** når **Alle** vises.
5. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket navn og nummer vises. Du kan søke oppover eller nedover gjennom hele minnet i alfabetisk rekkefølge.

Søke ved hjelp av en bestemt forbokstav

1. Trykk om nødvendig på **Fax**.
2. Trykk på **Address Book** til **Sok/ring** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket tallkategori vises, og trykk på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til **ID** vises, og trykk på **OK**.
5. Skriv inn de første bokstavene i navnet du skal søke etter, og trykk på **OK**.
6. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket navn vises, og trykk på **OK**.

Slette en oppføring i adresseboken

Du kan slette oppføringene i **adresseboken** en etter en.

1. Trykk på **Address Book** til **Slett** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
2. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket tallkategori vises, og trykk på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket søkemetode vises, og trykk på **OK**.
   Velg **Sok alle** for å søke etter en oppføring ved å skanne gjennom alle oppføringene i **adressebok**.
   Velg **Soke-ID** for å søke etter en oppføring ved hjelp av de første bokstavene i navnet.
4. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket navn vises, og trykk på **OK**.
   Eller angi de første bokstavene og trykk på **OK**. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket navn vises, og trykk på **OK**.
5. Trykk på **OK**.
6. Trykk på **OK** når **Ja** vises for å bekrefte slettingen.
7. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.

Skrive ut adresseboken

1. Du kan sjekke innstillingene i **adresseboken** ved å skrive ut en liste.
2. Trykk på **Address Book** til **Skriv ut** vises på nederste linje på displayet.
3. Trykk på **OK**. Maskinen skriver ut en liste med dine hurtigvalg- og grupperingingsnummer.

Vedlikehold

I dette kapitlet får du informasjon om hvordan du vedlikeholder maskinen og tonerkassetten.

Dette kapitlet inneholder:

- Skrive ut rapporter
- Tømme minnet
- Rengjøre maskinen
- Vedlikeholde kassetten
- Skifte tonerkassett
- Utskiftbare deler
- Administrere maskinen fra nettstedet
- Kontrollere maskinens serienummer

Skrive ut rapporter

Maskinen kan skrive ut ulike rapporter med nyttig informasjon som du kan trenge. Følgende rapporter finnes:

Enkelte rapporter vises kanskje ikke på displayet avhengig av alternativer og land. I så fall gjelder den ikke maskinen din.

RAPPORT/LISTE	BESKRIVELSE
Konfigurasjon	Denne listen viser statusen til innstillinger som kan velges av brukeren. Du kan skrive ut denne listen for å kontrollere endrede innstillinger.
Telefonbok	Denne listen viser alle faksnumrene og e-postadressene som er lagret i maskinens minne.
Senderapport	Denne rapporten viser faksnummer, antall sider, medgått jobbtid, kommunikasjonsmodus og kommunikasjonsresultater for en bestemt faksjobb. Du kan stille inn maskinen til å skrive ut en overføringsbekreftelse automatisk etter hver faksjobb. Se side 47.
Rapport, sendt	Denne rapporten viser informasjon om nylig sendte fakser og e-postmeldinger. Du kan angi at maskinen automatisk skal skrive ut denne rapporten etter 50 kommunikasjonsutvekslinger. Se side 47.
Mottaksrapport	Denne rapporten viser informasjon om nylig mottatte fakser.
Planl jobber	Denne listen viser dokumenter som i øyeblikket er lagret som utsatte faksjobber, sammen med starttidspunkt og driftstype.
Rap uonsk faks	Denne listen viser faksnummer som er angitt som uønskede faksnummer. Du kan legge til eller slette numre i listen fra **Ops uonsk faks**-menyen. Se side 48.
Nettverksinfo	Denne listen viser informasjon om maskinen nettverksforbindelse og konfigurasjon.
Br.autent.list	Denne listen viser brukerne som har tillatelse til å bruke e-postfunksjonen.

Skrive ut en rapport

1. Trykk på **Menu** til **Systemoppsett** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **Rapport** vises, og trykk på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til rapporten eller listen du vil skrive ut, vises, og trykk på **OK**.
   Du skriver ut alle rapporter ved å velge **Alle rapporter**.
4. Trykk på **OK** når **Ja** vises, for å bekrefte utskriften.
   Den valgte informasjonen skrives ut.

Tømme minnet

Du kan foreta selektiv sletting av informasjon som er lagret i maskinens minne.

Du må kontrollere at alle faksjobber er fullført før du tømmer minnet. Hvis du ikke gjør dette, vil disse jobbene forsvinne.

1. Trykk på **Menu** til **Systemoppsett** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **Fjern innst** vises, og trykk på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til elementet du vil slette, vises.

Enkelte menyer vises kanskje ikke på displayet avhengig av alternativer og land. I så fall gjelder den ikke maskinen din.

ALTERNATIVER	BESKRIVELSE
Alle innst	Sletter alle data som er lagret i minnet, og tilbakestiller alle innstillinger til fabrikkinnstilte standardverdier.
Faksoppsett	Tilbakestiller alle faksinnstillinger til fabrikkinnstilte standardverdier.
Kopioppsett	Tilbakestiller alle kopieringsinnstillinger til fabrikkinnstilte standardverdier.
Skanneoppsett	Tilbakestiller alle skanneinnstillinger til fabrikkinnstilte standardverdier.
Systemoppsett	Tilbakestiller alle systeminnstillinger til fabrikkinnstilte standardverdier.
Nettv.oppsett	Tilbakestiller alle nettverksinnstillinger til fabrikkinnstilte standardverdier.
Telefonbok	Sletter alle faksnummer- og e-postadresser som er lagret i minnet.
Rapport, sendt	Sletter alle oppføringer for sendte fakser og e-postmeldinger.
Mottaksrapport	Sletter alle oppføringer for mottatte fakser.

4. Trykk på **OK** når **Ja** vises.
5. Trykk på **OK** på nytt for å bekrefte tømmingen.
6. Gjenta trinnene 3 til 5 for å slette et nytt element.
7. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.

Rengjøre maskinen

Hvis du vil opprettholde utskrifts- og skannekvaliteten, må du følge prosedyrene for rengjøring nedenfor hver gang du skifter tonerkassett, eller hvis det oppstår problemer med utskrifts- eller skannekvaliteten.

- Bruk av rengjøringsmidler som inneholder store mengder alkohol, løsemidler eller andre sterke stoffer, kan føre til at kabinettet blir misfarget eller sprekker.
- Hvis maskinen eller omgivelsene er tilsmusset med toner, anbefaler vi at du bruker en fuktig klut eller serviett til å gjøre rent med. Hvis du bruker støvsuger, kan toner blåses ut i luften, og det kan være skadelig.

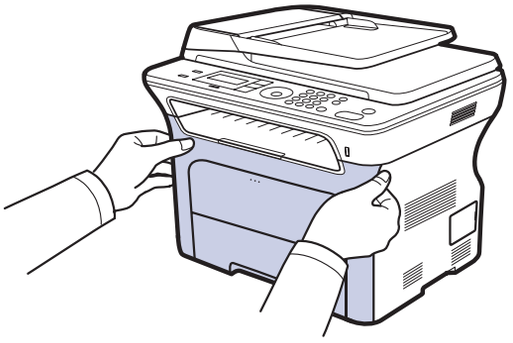
Utvendig rengjøring

Rengjør maskinkabinettet med en myk, lofri klut. Du kan fukte kluten forsiktig med vann, men pass på at det ikke drypper vann på eller inn i maskinen.

Innvendig rengjøring

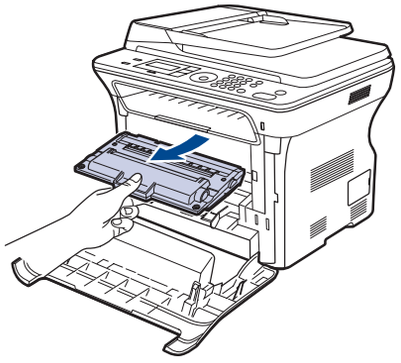
Under utskrift kan det samles opp partikler av papir, toner og støv inne i maskinen. Denne oppsamlingen kan føre til problemer med utskriftskvaliteten, for eksempel tonerflekker eller -søl. Ved å rengjøre maskinen innvendig fjerner eller reduserer du disse problemene.

1. Slå av maskinen, og trekk ut strømledningen. Vent til maskinen er avkjølt.
2. Åpne frontdekselet.

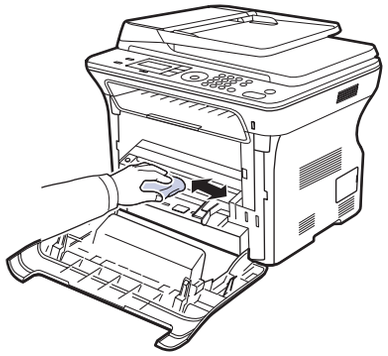


- Ikke berør den grønne flaten, OPC-trommelen, eller fronten på tonerkassett med hendene eller med annet materiale. Bruk håndtaket på kassetten for å unngå å berøre dette området.
- Pass på at du ikke lager riper på papiroverføringsbåndet.
- Hvis frontdekselet blir stående åpent i flere minutter, kan OPC-trommelen utsettes for lys. Dette kan føre til at trommelen skades. Lukk frontdekselet hvis du må avbryte installeringen.

3. Ta tak i håndtakene på tonerkassett, og dra kassetten ut av maskinen.

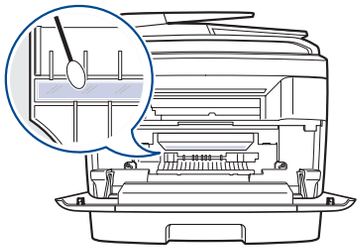


4. Bruk en tørr, lofri klut til å tørke av støv og tonersøl i området rundt tonerkassettene og i kassettrommene.



Hvis du får toner på tøyet, må du tørke det av med en tørr klut og vaske tøyet i kaldt vann. Varmt vann får toneren til å feste seg på stoffet.

5. Finn den lange glasstripen (LSU) inne i kassettrommet, og tørk forsiktig av glasset for å fjerne smuss og støv.



6. Sett på plass alle delene igjen, og lukk frontdekselet.

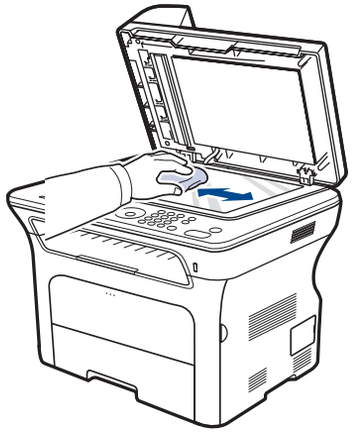
Hvis frontdekselet ikke lukkes helt, vil ikke maskinen virke.

7. Sett inn støpselet, og slå på maskinen.

Rengjøre skanneenheten

En ren skanneenhet gir best mulig kopikvalitet. Vi anbefaler å rengjøre skanneenheten hver morgen og om nødvendig også i løpet av dagen.

1. Fukt en myk, lofri klut eller et stykke tørkepapir med vann.
2. Åpne skannerlokket.
3. Tørk av glassplaten og ADF-glasset så det blir rent og tørt.



4. Tørk av undersiden på skannerlokket og den hvite flaten så de blir rene og tørre.
5. Lukk skannerlokket.

Vedlikeholde kassetten

Oppbevare tonerkassetter

Ta hensyn til følgende for å få mest mulig ut av tonerkassetten:

- Ikke ta tonerkassetten ut av emballasjen før du skal bruke den.
- Ikke etterfyll tonerkassetten. Maskingarantien dekker ikke skader som skyldes bruk av en etterfylt kassett.
- Oppbevar tonerkassetter i samme type omgivelser som maskinen.
- Tonerkassetten må ikke utsettes for lys i mer enn noen få minutter. For mye lys kan skade kassetten.

Forventet kassettlevetid

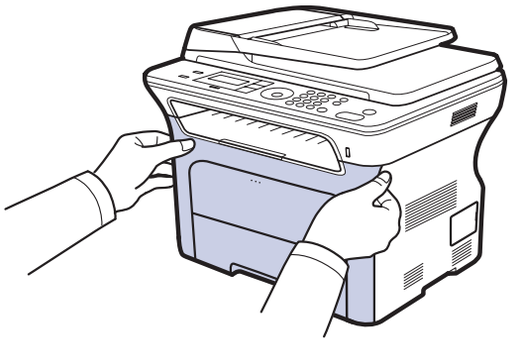
Levetiden til en tonerkassett avhenger av mengden toner utskriftsjobbene krever. Det faktiske antallet kan også variere avhengig av utskriftstettheten på sidene du skriver ut, og antall sider kan påvirkes av driftsmiljø, utskriftsintervaller og medietype og -størrelse. Hvis du skriver ut mye grafikk, må du kanskje skifte kassett oftere.

Fordeling av toner

Når det er lite toner igjen, kan enkelte områder på utskriften bli blasse eller lyse. Du kan forbedre utskriftskvaliteten midlertidig ved å omfordele toneren.

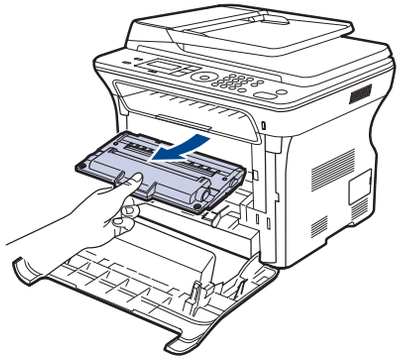
- Melding om lite toner kan vises på displayet.
- SmartPanel-programvinduet vises på dataskjermen og angir hvilken fargekassett som har lite toner.

1. Åpne frontdekselet.

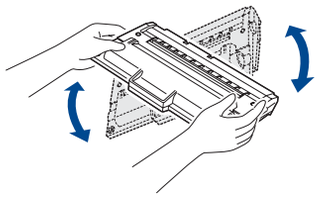


- Ikke berør den grønne flaten, OPC-trommelen, eller fronten på tonerkassett med hendene eller med annet materiale. Bruk håndtaket på kassetten for å unngå å berøre dette området.
- Pass på at du ikke lager riper på papiroverføringsbåndet.
- Hvis frontdekselet blir stående åpent i flere minutter, kan OPC-trommelen utsettes for lys. Dette kan føre til at trommelen skades. Lukk frontdekselet hvis du må avbryte installeringen.

2. Ta tak i håndtakene på tonerkassett, og dra kassetten ut av maskinen.

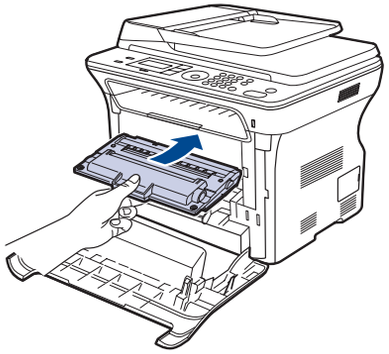


3. Hold i begge håndtakene på tonerkassetten, og vipp den forsiktig fra side til side for å fordele toneren jevnt.



Hvis du får toner på tøyet, må du tørke den av med en tørr klut og vaske tøyet i kaldt vann. Varmt vann får toneren til å feste seg på stoffet.

4. Skyv tonerkassetten inn i maskinen igjen.



5. Lukk frontdekselet. Kontroller at dekselet er helt lukket.

Hvis frontdekselet ikke lukkes helt, vil ikke maskinen virke.

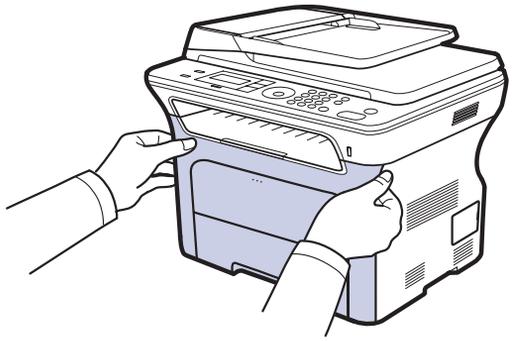
Skifte tonerkassett

Når tonerkassetten er helt tom, må tonerkassetten erstattes.

- Statuslampen og tonermeldinger på displayet angir når hver enkelt tonerkassett må skiftes ut.
- Innkommende fakser lagres i minnet.

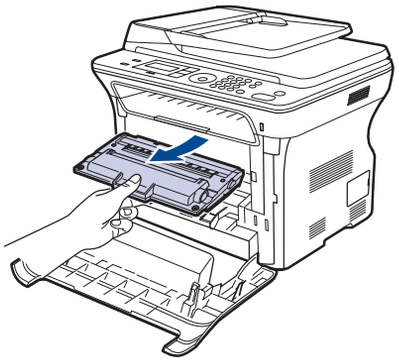
Tonerkassetten må da skiftes. Kontroller type av tonerkassett for din maskin. (Se "Bestille rekvisita og tilleggsutstyr" på side 74.)

1. Slå av maskinen, og vent noen minutter mens den avkjøles.
2. Åpne frontdekselet.



- Ikke berør den grønne flaten, OPC-trommelen, eller fronten på tonerkassetten med hendene eller med annet materiale. Bruk håndtaket på kassetten for å unngå å berøre dette området.
- Pass på at du ikke lager riper på papiroverføringsbåndet.
- Hvis frontdekselet blir stående åpent i flere minutter, kan OPC-trommelen utsettes for lys. Dette kan føre til at trommelen skades. Lukk frontdekselet hvis du må avbryte installeringen.

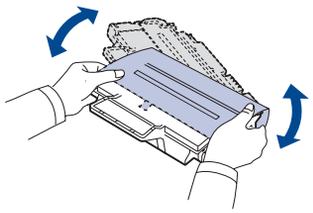
3. Ta tak i håndtakene på tonerkassett, og dra kassetten ut av maskinen.



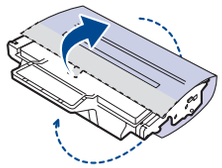
4. Pakk ut en ny tonerkassett.

⚠
- Ikke bruk skarpe gjenstander, som kniv eller saks, til å åpne pakken med tonerkassetten. Overflaten på tonerkassetten kan skades.
- Tonerkassetten må ikke utsettes for lys i mer enn noen få minutter fordi for mye lys kan skade den. Dekk den til med en papirbit for å beskytte den om nødvendig.

5. Hold i begge håndtakene på tonerkassetten, og vipp den forsiktig fra side til side for å fordele toneren jevnt.

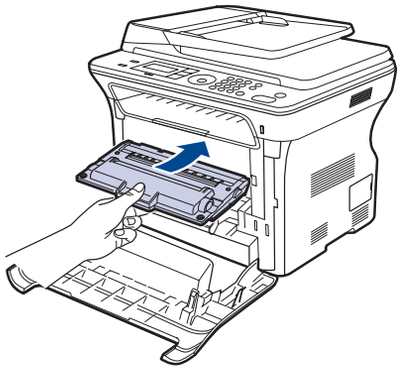


6. Legg tonerkassetten på et flatt underlag, som vist, og ta av dekkpapiret fra kassetten ved å fjerne tapen.



Hvis du får toner på tøyet, må du tørke det av med en tørr klut og vaske tøyet i kaldt vann. Varmt vann får toneren til å feste seg på stoffet.

7. Grip håndtakene på tonerkassetten. Skyv inn kassetten til den klikker på plass.



8. Lukk frontdekselet. Kontroller at dekselet er helt lukket, og slå på maskinen.

⚠ Hvis frontdekselet ikke lukkes helt, vil ikke maskinen virke.

Fjerne meldingen om at toneren er tom

Når meldingen **Tomt for toner** vises, kan du angi at du ikke vil se denne meldingen på nytt, slik at du ikke blir forstyrret.

1. Trykk på **Menu** til **Systemoppsett** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
2. Trykk på rulleknappene til **Vedlikehold** vises, og trykk deretter på **OK**.
3. Trykk på rulleknappene til **Fjern tom-mld** vises, og trykk deretter på **OK**.
4. Velg **Pa**, og trykk på **OK**.
5. Nå vises ikke meldingen **Tomt for toner**, men meldingen **Skift toner** beholdes for å minne deg på å installere den nye kassetten, slik at kvaliteten blir best mulig.

⚠
- Når du har valgt **Pa**, blir denne innstillingen skrevet permanent til tonerkassettens minne, og denne menyen vises ikke lenger på **Vedlikehold**-menyen.
- Du kan fortsette å skrive ut, men kvaliteten kan ikke garanteres, og det gis ikke lenger støtte for produktet.

Utskiftbare deler

For å unngå problemer med utskriftskvaliteten og papirmating på grunn av slitte deler, og for å holde maskinen i god stand til enhver tid, må følgende deler skiftes ut når det angitte antallet sider er skrevet ut, eller når levetiden til en del har utløpt.

KOMPONENTER	KAPASITET (GJENNOMSNITTLIG)
Fikseringsenhet	Ca. 50 000 sider
ADF-gummipute	Ca. 20 000 sider
Tosidig automatisk dokumentmater (ADF)	Ca. 20 000 pages
Pickup-valse	Ca. 50 000 sider
Overføringsvalse	Ca. 50 000 sider

Vi anbefaler på det sterkeste at dette vedlikeholdet utføres av en autorisert servicerepresentant, forhandler eller representant fra stedet der du kjøpte maskinen. Garantien dekker ikke utskifting av utskiftbare deler etter at levetiden deres er utløpt.

Kontroll av utskiftbare deler

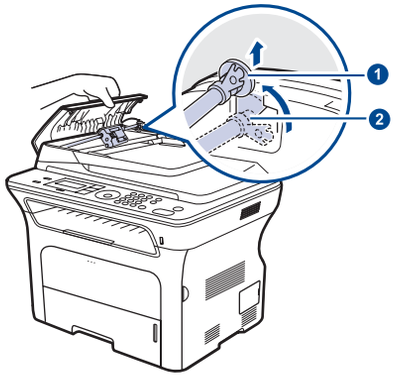
Hvis det ofte oppstår papirstopp eller utskriftsproblemer, må du kontrollere antall sider maskinen har skrevet ut eller skannet. Bytt ut deler om nødvendig.

1. Trykk på **Menu** til **Systemoppsett** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **Vedlikehold** vises, og trykk på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Rekv. levetid** vises, og trykk på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket element vises, og trykk på **OK**.
   - **Rekvisitainfo:** Skriver ut rekvisitainformasjonssiden.
   - **Total:** Viser det totale antall utskrevne sider.
   - **ADF-skanning:** Viser antall sider som er skannet ved hjelp av den automatiske materen.
   - **Skann fr plate:** Viser antall sider som er skannet ved hjelp av glassplaten.
5. Hvis du valgte å skrive ut en rekvisitainformasjonsside, trykker du på **OK** for å bekrefte.
6. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.

Skifte ADF-gummipute

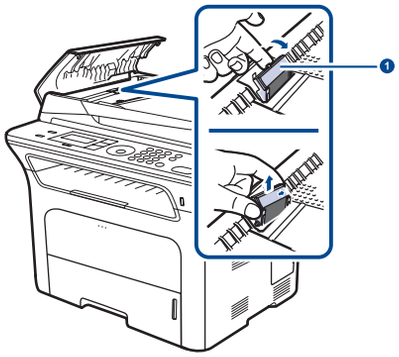
Du må skifte gummiputen i ADFen når det oppstår vedvarende problemer med papiropptaket, eller når den angitte kapasiteten er overskredet.

1. Åpne ADF-dekselet.
2. Drei bøssingen på høyre side av ADF-valsen mot ADFen og fjern valsen fra sporet.



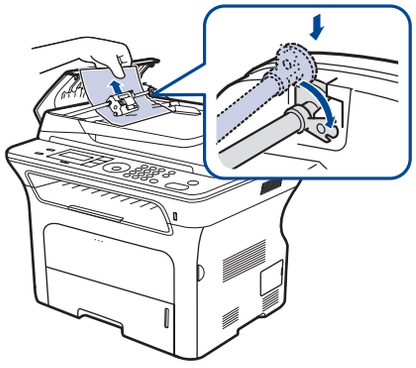
1 **Bøssing**
2 **ADF-valse**

3. Fjern ADF-gummiputen fra ADF, som vist.



1 **ADF-gummipute**

4. Sett på plass en ny ADF-gummipute.
5. Plasser ADF-valsen slik at venstre side er på linje med sporet, og skyv høyre side av valsen inn i det høyre sporet. Drei bøssingen på høyre side av valsen mot innskuffen.



6. Lukk ADF-dekselet.

Administrere maskinen fra nettstedet

Hvis du har koblet maskinen til et nettverk og konfigurert TCP/IP-nettverksparametrene korrekt, kan du administrere maskinen via Samsungs **SyncThru™ Web Service**, som er en innebygd nettserver. Bruk **SyncThru™ Web Service** til å:

- Se maskinens enhetsinformasjon og sjekke den gjeldende statusen.
- Endre TCP/IP-parametere og konfigurere andre nettverksparametere.
- Endre skriveregenskaper.
- Konfigurere maskinen til å sende e-postmeldinger for å informere deg om maskinens status.
- Få støtte til bruk av maskinen.

Slik får du tilgang til SyncThru™ Web Service

1. Start en webleser, for eksempel Internet Explorer, fra Windows.
2. Skriv inn maskinens IP-adresse (http://xxx.xxx.xxx.xxx) i adressefeltet, og trykk på **Enter**-tasten eller klikk **Start**.
   Maskinens innebygde webområde åpnes.

Kontrollere maskinens serienummer

Når du ringer etter service eller registrerer deg som bruker på Samsung-webområdet, kan det hende at du må oppgi serienummeret på maskinen. Du kan sjekke serienummeret på følgende måte:

1. Trykk på **Menu** til **Systemoppsett** vises på nederste linje på displayet, og trykk på **OK**.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **Vedlikehold** vises, og trykk på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Serienummer** vises, og trykk på **OK**.
4. Kontroller maskinens serienummer.
5. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til klarmodus.

Feilsøking

Dette kapitlet inneholder nyttig informasjon om hva du skal gjøre hvis det oppstår en feil.

Dette kapitlet inneholder:

- Tips for å unngå papirstopp
- Fjerne dokumentstopp
- Fjerne papirstopp
- Meldinger på displayet
- Løse andre problemer

Tips for å unngå papirstopp

Du kan unngå de fleste papirstopp ved å velge riktig type utskriftsmedium. Hvis det oppstår papirstopp, følger du fremgangsmåten beskrevet på side 58.

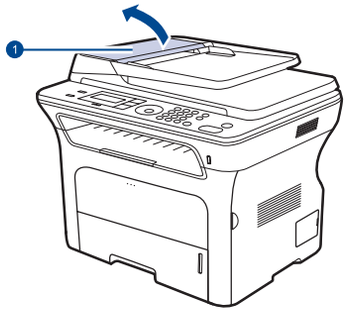
- Følg fremgangsmåtene på side 33. Kontroller at de justerbare papirførerne er riktig innstilt.
- Ikke legg for mye papir i skuffen. Kontroller at papirnivået er under papirkapasitetsmerket på innsiden av skuffen.
- Ikke ta papir ut av skuffen mens maskinen skriver ut.
- Bøy, luft og rett ut papir før du legger det i skuffen.
- Ikke bruk brettet, fuktig eller svært krøllet papir.
- Ikke legg flere typer papir i en skuff samtidig.
- Bruk bare anbefalte utskriftsmedier. (Se "Angi papirformat og -type" på side 35.)
- Kontroller at den anbefalte utskriftssiden på utskriftsmediet vender ned i papirskuffen eller opp i den manuelle skuffen.

Fjerne dokumentstopp

Hvis en original setter seg fast i maskinen når den går gjennom ADFen, vises **Dokumentstopp** på displayet.

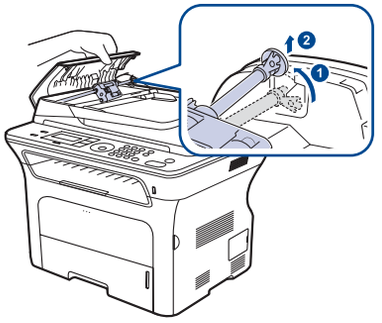
Feilmating av dokument

1. Fjern eventuelt gjenværende sider fra ADFen.
2. Åpne ADF-dekselet.



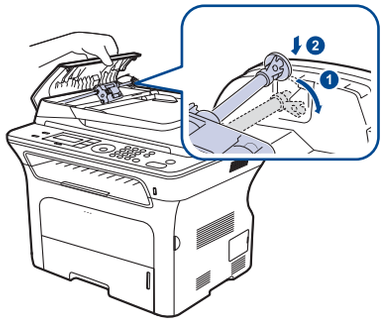
1 ADF-deksel

3. Drei bøssingen på høyre side av ADF-valsen mot ADFen (①) og fjern valsen fra sporet (②). Trekk dokumentet forsiktig mot venstre og ut av ADFen.



Denne illustrasjonen kan være forskjellig fra maskinen din avhengig av hvilken modell du har.

4. Plasser ADF-valsen slik at venstre side er på linje med sporet, og skyv høyre side av ADF-valsen inn i det høyre sporet (①). Drei bøssingen på høyre side av valsen mot innskuffen (②).

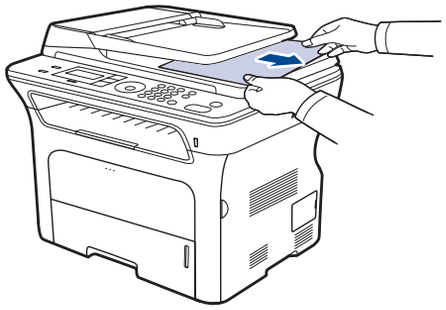


5. Lukk ADF-dekselet. Deretter legger du dokumentene du eventuelt fjernet, tilbake i ADF.

For å hindre dokumentstopp skal du bruke glassplaten til tykke og tynne originaler samt originaler av ulik type.

Utmatingsfeil

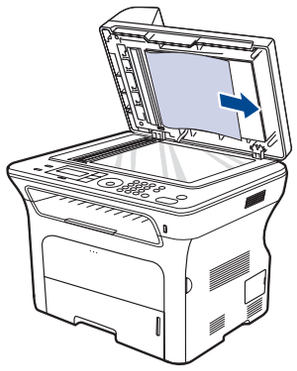
1. Fjern eventuelt gjenværende sider fra ADFen.
2. Ta tak i det feilmatede papiret og fjern papiret fra utskuffen for dokumentet ved å trekke det forsiktig til høyre med begge hender.



3. Legg sidene tilbake i den automatiske arkmateren.

Feilmating ved valse

1. Åpne skannerlokket.
2. Ta tak i det feilmatede papiret og fjern papiret fra mateområdet ved å trekke det forsiktig til høyre med begge hender.



3. Lukk skannerlokket. Legg deretter sidene tilbake i den automatiske arkmateren.

Fjerne papirstopp

Når papir setter seg fast, vises det en varselmelding i displayet. Se tabellen nedenfor for å finne og fjerne det fastkjørte papiret.

MELDING	PAPIRSTOPP, OMRÅDE	GÅ TIL
Papirstopp0 Apne/lukk dor	I papirinnmatingsområdet og inni maskinen	Side 59 og 60
Papirstopp1 Apne/lukk dor	Inni maskinen	Side 60
Papirstopp2 Se inni	Inni maskinen og i fikseringsenheten	Side 60
Dobbelts stopp 0 Se inni	Inni maskinen	Side 60
Dobbelts stopp 1 Apne/lukk dor	I papirinnmatingsområdet og inni maskinen	Side 60

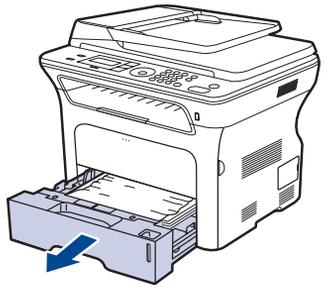
Noen meldinger vises kanskje ikke i displayet avhengig av alternativer eller modeller.

Trekk det fastkjørte papiret sakte og forsiktig ut for å unngå at det rives i stykker. Følg instruksjonene nedenfor for å fjerne det fastkjørte papiret.

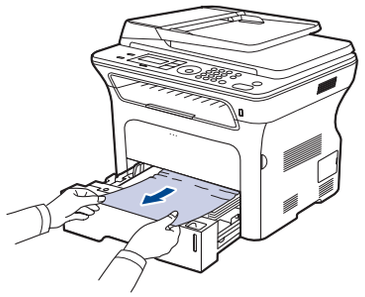
I papirinnmatingsområdet

Hvis papiret er fastkjørt i papirinnmatingsområdet, følger du trinnene under for å frigjøre fastkjørt papir.

1. Dra ut skuffen.



2. Fjern det fastkjørte papiret ved å dra det forsiktig rett ut, som vist nedenfor.



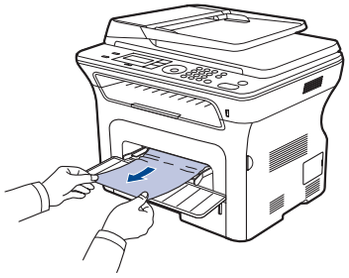
Hvis papiret ikke løsner når du trekker i det, eller du ikke ser papiret i dette området, kontrollerer du Området rundt tonerkassetten.

3. Sett skuffen tilbake i maskinen. Utskriften fortsetter automatisk.

I den manuelle skuffen

Når du skriver ut fra den manuelle skuffen og maskinen registrerer at det enten er tomt for papir eller at papiret ikke er lagt riktig i, følger du trinnene under for å frigjøre det fastkjørte papiret.

1. Kontroller om papiret sitter fast i innmatingsområdet, hvis dette er tilfelle, trekker du papiret ut langsomt og forsiktig.

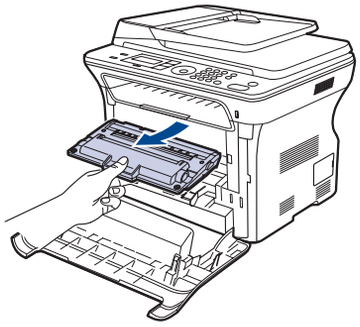


2. Legg i papir i den manuelle skuffen.
3. Åpne frontdekselet og lukk det. Utskriften fortsetter.

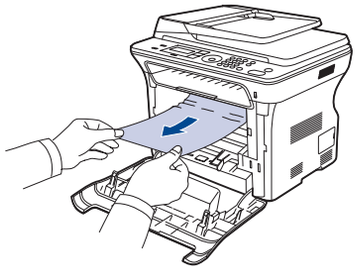
Området rundt tonerkassetten

Hvis papiret sitter fast i tonerkassettområdet, følger du fremgangsmåten nedenfor for å trekke ut det fastkjørte papiret.

1. Åpne frontdekselet og trekk ut tonerkassetten.



2. Fjern det fastkjørte papiret ved å dra det forsiktig rett ut, som vist nedenfor.



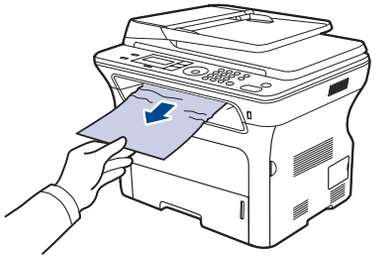
3. Sett inn tonerkassetten igjen, og lukk frontdekselet. Utskriften fortsetter automatisk.

⚠ Hvis frontdekselet ikke lukkes helt, vil ikke maskinen virke.

I papirutmatingsområdet

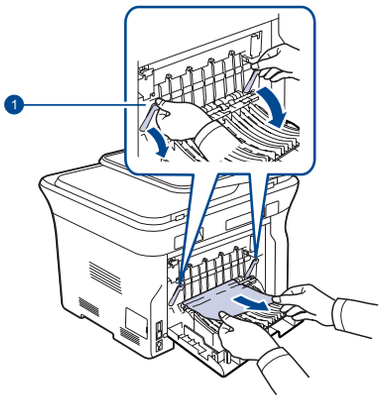
Hvis papiret sitter fast i utmatingsområdet, følger du fremgangsmåten nedenfor for å trekke ut det fastkjørte papiret.

1. Hvis en stor del av papiret er synlig, kan du dra papiret rett ut. Åpne og lukk frontdekselet godt. Utskriften fortsetter.



Hvis du ikke finner det fastkjørte papiret eller hvis du merker motstand når du prøver å dra det ut, må du slutte å dra og gå til trinn 2.

2. Åpne det bakre dekselet.
3. Dra ned papirførerne på hver side og ta forsiktig ut det fastkjørte papiret. Sett den bakre papirføreren i utgangsstilling.



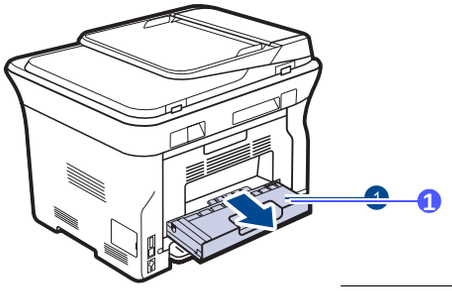
1 **Papirfører**

4. Lukk det bakre dekselet. Utskriften fortsetter automatisk.

I dupleksområdet

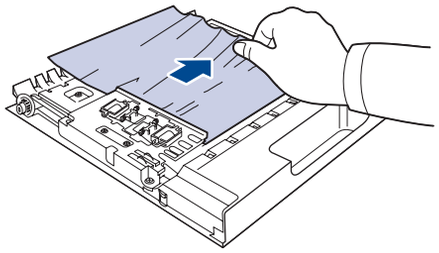
Hvis dupleksenheten ikke er satt inn riktig, kan det oppstå papirstopp. Kontroller at dupleksenheten er satt inn riktig.

1. Trekk dupleksenheten ut av maskinen.

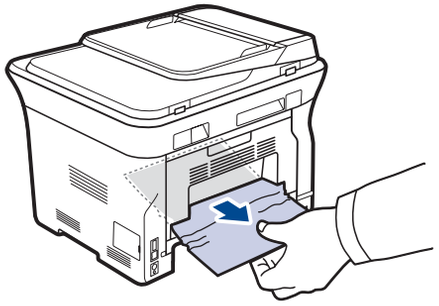


1 **dupleksenhet**

2. Fjern det fastkjørte papiret fra enheten.

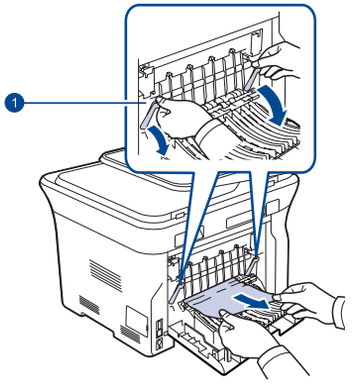


Hvis papiret ikke kommer ut sammen med dupleksenheten, må du fjerne papiret fra bunnen av maskinen.



Hvis du ikke finner det fastkjørte papiret eller hvis du merker motstand når du prøver å dra det ut, må du slutte å dra og gå til trinn 3.

3. Åpne det bakre dekselet.
4. Trekk den bakre papirføreren på hver side ned, og fjern papiret. Sett den bakre papirføreren i utgangsstilling.



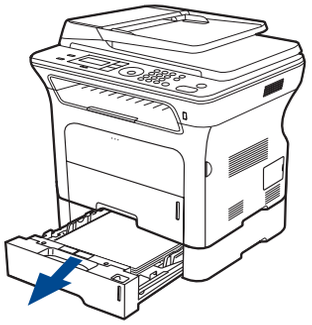
1 **Papirfører**

5. Lukk det bakre dekselet. Utskriften fortsetter automatisk.

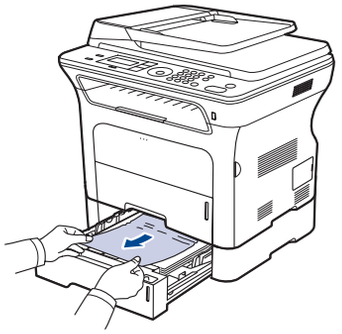
I tilleggsskuffen

Hvis papiret er fastkjørt i tilleggsskuffen, følger du trinnene under for å frigjøre fastkjørt papir.

1. Trekk ut ekstraskuffen.

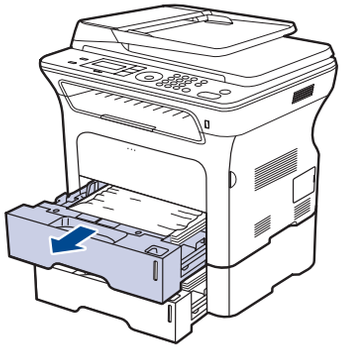


2. Hvis du ser det fastkjørte papiret, fjerner du det fra maskinen ved å dra det forsiktig rett ut, som vist nedenfor.

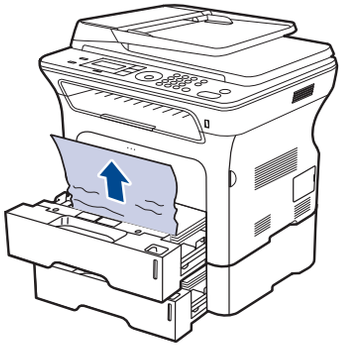


Hvis du ikke finner det fastkjørte papiret eller hvis du merker motstand når du prøver å dra det ut, må du slutte å dra og gå til trinn 3.

3. Dra skuffen halvveis ut.



4. Fjern det fastkjørte papiret ved å trekke det forsiktig rett ut.



5. Sett skuffene tilbake i maskinen. Utskriften fortsetter automatisk.

Meldinger på displayet

Det vises meldinger på kontrollpanelet som indikerer maskinens status eller eventuelle feil. Tabellen nedenfor forklarer hva meldingene betyr, og hvordan problemet eventuelt kan løses. Meldingene og forklaringene vises i alfabetisk rekkefølge.

- Hvis meldingen ikke finnes i tabellen, slår du maskinen av og på og prøver å skrive ut på nytt. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.
- Noen meldinger vises kanskje ikke i displayet avhengig av alternativer eller modeller.

- xxx angir medietypen.
- yyy angir skuff.

MELDING	MENING	LØSNINGSFORSLAG
Angi igjen	Du har valgt et utilgjengelig element.	Velg riktig element igjen.
Avbryte? **◀ Ja ▶**	Maskinens minne har blitt fullt under forsøk på å lagre et dokument i minnet.	Hvis du vil avbryte faksjobben, trykker du på **OK**-knappen for å godta **Ja**. Hvis du vil sende de sidene som ble lagret, trykker du på **OK**-knappen for å akseptere **Nei**. Du kan sende de gjenværende sidene senere, når det er ledig minne.
Dobbelts stopp 0 **Se inni**	Det har oppstått papirstopp under dobbeltsidig utskrift. Dette gjelder bare maskiner som har denne funksjonen.	Fjern det fastkjørte papiret. Se side 60.
Dobbelts stopp 1 **Apne/lukk dor**	Det har oppstått papirstopp under dobbeltsidig utskrift. Dette gjelder bare maskiner som har denne funksjonen.	Fjern det fastkjørte papiret. Se side 60.
Dokumentstopp	Originalen som ble matet, sitter fast i ADFen.	Fjern det fastkjørte papiret. Se side 58.
Dor apen	Frontdekselet er ikke lukket skikkelig.	Trykk på dekselet til det låses på plass.
En side er for stor	Enkeltsidedata overskrider den konfigurerte e-poststørrelsen.	Reduser oppløsningen og prøv på nytt.
Etterfylt toner **▼**	Den installerte tonerkassetten er ikke original, eller den er etterfylt.	En etterfylt tonerkassett kan resultere i dårlig utskriftskvalitet fordi kassetten kan avvike vesentlig fra en originalkassett. Vi anbefaler originale tonerkassetter fra Samsung.
Feil papir [yyy]	Papirstørrelsen som er angitt i skriveregenskapene, stemmer ikke med papiret i skuffen.	Legg riktig type papir i skuffen.
Filformat ikke stottet	Det valgte formatet støttes ikke.	Bruk riktig filformat.
Fullt minne	Minnet er fullt.	Slett unødvendige faksjobber, og send på nytt etter at det er blitt ledig plass i minnet. Du kan også prøve å dele opp sendingen i flere delsendinger.
Gruppe ikke tilgjengelig	Du har prøvd å velge et gruppenummer når det bare kan brukes et enkeltnummer, for eksempel når mottakere legges til i en flermottaksending.	Bruk et hurtigvalgnummer, eller slå et nummer manuelt ved hjelp av talltastaturet.
Hovedmotor last	Det har oppstått et problem i hovedmotoren.	Åpne frontdekselet, og lukk det igjen.
Ikke SAMSUNG-ton **▼**	Tonerkassetten er ikke en original Samsung-tonerkassett. Trykk på **OK** for å veksle meldingen til **Stopp** eller **Fortsett**. **◀ Stopp ▶**	Du kan velge enten **Stopp** eller **Fortsett** med venstre/høyre pil. Hvis du velger **Stopp** ved å trykke på **OK** på kontrollpanelet, slutter maskinen å skrive ut. Hvis du velger **Fortsett**, fortsetter maskinen å skrive ut, men kvaliteten kan ikke garanteres. Hvis du ikke velger noe, vil maskinen fungere som om **Stopp** er valgt. Bytt tonerkassett med en kassett fra Samsung. Se side 54.
Ikke tilordnet	Hurtigtasten eller hurtignummertasten har ikke noe tilordnet nummer.	Skriv inn nummeret manuelt med talltastaturet, eller lagre nummeret eller adressen.
[Inkompatibel]	Maskinen har mottatt en faks fra et nummer som er registrert som et uønsket faksnummer.	Den mottatte faksen vil bli slettet. Kontroller innstillingen for uønsket faks. Se side 48.
Installer toner **▼**	Tonerkassetten er ikke satt inn.	Installer tonerkassetten.
[KOMM.- feil]	Maskinen har et kommunikasjonsproblem.	Be avsenderen prøve på nytt.

MELDING	MENING	LØSNINGSFORSLAG
[Linjefeil]	Maskinen kan ikke opprette forbindelse med mottakermaskinen, eller kontakten er brutt på grunn av problemer med telefonlinjen.	Prøv på nytt. Hvis problemet vedvarer, venter du en times tid til linjen er klar, og prøver på nytt. Prøv også å aktivere ECM-modus. Se side 49.
Lite toner ▼	Tonerkassetten er nesten tom.	Ta ut tonerkassetten, og rist den forsiktig. Dette kan gjenopprette utskriftsfunksjonen midlertidig.
Lj opptatt	Mottakers faksmaskin svarte ikke, eller linjen er opptatt.	Vent noen minutter, og prøv på nytt.
Mail overskrider serversupport	E-postmeldingen er større enn SMTP-serveren har støtte for.	Del opp meldingen eller reduser oppløsningen.
Operasjon Ikke tilordnet	Du befinner deg i **Tilfoy side**/**Avbryt jobb**, men det finnes ingen lagrede jobber.	Se på displayet om det finnes planlagte jobber.
Oppdaterer data Vent litt…	Denne meldingen vises når det er endringer i systeminnstillingene, eller når du sikkerhetskopierer data.	Ikke slå av strømmen når denne meldingen vises. Endringer blir kanskje ikke lagret, og data kan gå tapt.
Papirstopp0 Apne/lukk dor	Det har oppstått papirstopp i skuffens mateområde.	Fjern det fastkjørte papiret. Se side 59.
Papirstopp1 Apne/lukk dor	Det har oppstått papirstopp inni maskinen.	Fjern det fastkjørte papiret. Se side 60.
Papirstopp2 Se inni	Spesielt utskriftsmateriale har kjørt seg fast i papirutmatingsområdet.	Fjern det fastkjørte papiret. Se side 60.
Ringe pa nytt?	Maskinen venter en angitt tid før den ringer opp igjen et nummer som var opptatt.	Du kan trykke på **OK** for å ringe på nytt med en gang, eller **Stop/Clear** for å avbryte gjenoppringingen.
Sendefeil (AUTH)	Det har oppstått et problem med SMTP-godkjenningen.	Konfigurer godkjenningsinnstillingene.
Sendefeil (DNS)	Det har oppstått et DNS-problem.	Konfigurer DNS-innstillingene.
Sendefeil (feil konfig)	Det har oppstått et problem med nettverkskortet.	Konfigurer nettverkskortet riktig.

MELDING	MENING	LØSNINGSFORSLAG
Sendefeil (POP3)	Det har oppstått et POP3-problem.	Konfigurer POP3-innstillingene.
Sendefeil (SMTP)	Det har oppstått et SMTP-problem.	Bytt til en tilgjengelig server.
Skanner last	Skannermodulen er låst.	Lås opp skanneren, og trykk på **Stop/Clear**.
Skift [xxx] snart	Delen er snart oppbrukt.	Se side 56, og kontakt service.
Skift toner ▼	Denne meldingen vises mellom **Tomt for toner** og **Lite toner**-status.	Bytt ut den angitte tonerkassetten med en ny kassett. Se side 54.
[Stopp trykt]	**Stop/Clear** er trykket på mens maskinen var i gang.	Prøv på nytt.
[Svarer ikke]	Mottakermaskinen har ikke svart etter flere oppringingsforsøk.	Prøv på nytt. Kontroller at mottakermaskinen er i drift.
Tilkoblingsfeil	Tilkobling til SMTP-serveren mislyktes.	Kontroller serverinnstillingene og nettverkskabelen.
Tomt for toner ▼	Tonerkassetten er tom. Maskinen slutter å skrive ut. Trykk på **OK** for å veksle meldingen til **Stopp** eller **Fortsett**. ◀ **Stopp** ▶	Du kan velge **Stopp** eller **Fortsett** med venstre/høyre pil. Hvis du velger **Stopp** ved å trykke på **OK** på kontrollpanelet, slutter maskinen å skrive ut. Hvis du velger **Fortsett**, fortsetter maskinen å skrive ut, men kvaliteten kan ikke garanteres. Hvis du ikke velger noe, vil maskinen fungere som om **Stopp** er valgt. Bytt ut den angitte tonerkassetten med en ny kassett. Se side 54.
Toner nesten tom ▼	Levetiden til utskriftskassetten som pilen peker på, er utløpt.	Denne meldingen vises når toneren er helt tom og maskinen slutter å skrive ut. Bytt tonerkassett med en kassett fra Samsung. Se side 54.

MELDING	MENING	LØSNINGSFORSLAG
Ugyldig toner ▼	Tonerkassetten som er satt inn, støttes ikke av denne maskinen.	Monter en original Samsung-utskriftskassett som er beregnet for maskinen.
Utskuff full| Apne/lukk dor	Utskuffen på maskinen er full.	Ta ut papir. Åpne frontdekselet, og deretter lukk det.
[yyy] Tom for papir	Det er ikke papir i skuffen.	Legg papir i skuffen.

Løse andre problemer

Tabellen nedenfor viser noen tilstander som kan forekomme, og anbefalte løsninger. Følg de foreslåtte løsningene til problemet er løst. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.

Papirmating

TILSTAND	LØSNINGSFORSLAG
Det oppstår papirstopp under utskrift.	Fjern det fastkjørte papiret. Se side 58.
Arkene kleber seg sammen.	• Kontroller at det ikke er for mye papir i papirskuffen. Papirskuffen kan ta opptil 250 ark, avhengig av papirets tykkelse. • Kontroller at du bruker riktig type papir. Se side 35. • Ta papiret ut av papirskuffen, og bøy og luft papiret. • Fuktige omgivelser kan føre til at enkelte typer papir kleber seg sammen.
Flere ark setter seg fast om gangen.	• Det kan være lagt flere typer papir i papirskuffen. Legg bare i papir av samme type, størrelse og vekt. • Hvis flere ark har satt seg fast, fjerner du det fastkjørte papiret. Se side 58.
Papiret mates ikke inn i maskinen.	• Fjern eventuelle hindringer inne i maskinen. • Papiret er ikke lagt i riktig. Fjern papiret fra skuffen, og legg det i riktig. • Det er for mye papir i skuffen. Fjern noe av papiret fra skuffen. • Papiret er for tykt. Bruk bare papir som er i henhold til spesifikasjonene for maskinen. Se side 29. • Hvis en original ikke mates inn i maskinen, kan det hende at du må bytte ut ADF-gummiputen. Se side 56.
Det oppstår stadig papirstopp.	• Det er for mye papir i skuffen. Fjern noe av papiret fra skuffen. Hvis du skriver ut på spesialmateriale, må du bruke den manuelle skuffen. • Du bruker feil type papir. Bruk bare papir som er i henhold til spesifikasjonene for maskinen. Se side 29. • Det kan være rusk inne i maskinen. Åpne frontdekselet, og fjern rusket. • Hvis en original ikke mates inn i maskinen, kan det hende at du må bytte ut ADF-gummiputen. Se side 56.
Konvolutter mates skjevt eller mates feil på annen måte.	Kontroller at papirførerne ligger inntil begge sider av konvoluttene.

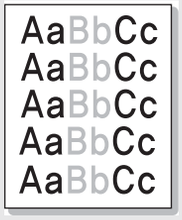
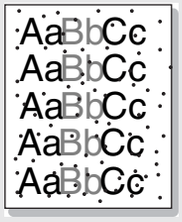
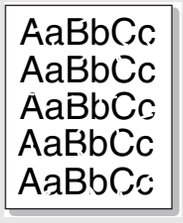
Utskriftsproblemer

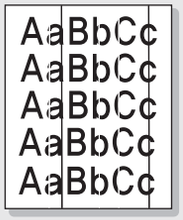
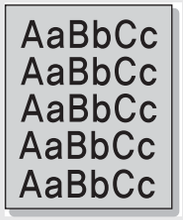
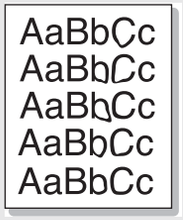
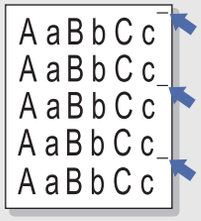
TILSTAND	MULIG ÅRSAK	LØSNINGSFORSLAG
Maskinen skriver ikke ut.	Maskinen får ikke strøm.	Kontroller at strømledningen er tilkoblet. Kontroller strømbryteren og strømkilden.
	Maskinen er ikke valgt som standardskriver.	Velg Samsung SCX-4x25 Series som standardskriver i Windows.
	• Kontroller følgende på maskinen. • Frontdekselet er ikke lukket. Lukk dekselet. • Det har oppstått papirstopp. Fjern det fastkjørte papiret. Se side 59. • Det er ikke papir i skuffen. Legg i papir. Se side 33. • Tonerkassetten er ikke satt inn. Installer tonerkassetten. • Hvis det oppstår en feil i systemet, må du ta kontakt med en servicerepresentant.	
	Kabelen mellom datamaskinen og maskinen er ikke riktig tilkoblet.	Koble fra skriverkabelen, og koble den til igjen.
	Kabelen mellom datamaskinen og maskinen er defekt.	Hvis mulig kan du koble kabelen til en annen datamaskin som fungerer riktig, og skrive ut jobben. Du kan også prøve en annen skriverkabel.
	Portinnstillingen er feil.	Åpne skriverinnstillingene i Windows, og kontroller at utskriftsjobben er sendt til riktig port. Hvis datamaskinen har flere porter, må du kontrollere at maskinen er koblet til den riktige porten.
	Maskinen kan være feil konfigurert.	Kontroller at alle utskriftsinnstillingene i skriveregenskapene er riktige.
	Skriverdriveren kan være feil installert.	Rett feilen i skriverprogramvaren. Se *Om programvaren*.
	Maskinen fungerer ikke som den skal.	Kontroller meldingen på displayet på kontrollpanelet for å se om maskinen rapporterer en systemfeil.
	Dokumentet er så stort at det ikke er plass til utskriftsjobben på harddisken på datamaskinen.	Frigjør plass på harddisken, og prøv å skrive ut dokumentet på nytt.
Maskinen velger utskriftsmedier fra feil papirkilde.	Feil papirkilde kan være valgt i skriveregenskapene.	I mange programmer finnes valget for papirkilde i kategorien **Tynt papir** i skriveregenskapene. Velg riktig papirkilde. Se hjelpen til skriverdriveren.
Utskriftsjobben tar svært lang tid.	Jobben kan være svært kompleks.	Gjør siden mindre kompleks, eller prøv å justere innstillingene for utskriftskvaliteten.
Halvparten av siden er tom.	Innstillingen for papirretning kan være feil.	Endre papirretningen i programmet du bruker. Se hjelpen til skriverdriveren.
	Papirstørrelsen og innstillingene for papirstørrelse stemmer ikke overens.	Kontroller at valgt papirstørrelse i skriverdriverinnstillingene stemmer med papiret i skuffen. Eller: Kontroller at papirstørrelsen i skriverdriverinnstillingene stemmer med papirvalget i programmet du bruker.
Maskinen skriver ut, men teksten er feil, fordreid eller ufullstendig.	Skriverkabelen er løs eller defekt.	Koble fra skriverkabelen, og koble den til igjen. Prøv å skrive ut en utskriftsjobb du allerede har fått skrevet ut. Koble om mulig kabelen og maskinen til en annen datamaskin, og prøv å skrive ut en jobb som du vet fungerer. Hvis ikke det fungerer, kan du prøve en annen skriverkabel.
	Feil skriverdriver er valgt.	Kontroller at maskinen er valgt på programmets skrivervalgmeny.
	Programmet fungerer ikke.	Prøv å skrive ut en jobb fra et annet program.
	Operativsystemet fungerer ikke.	Avslutt Windows, og start datamaskinen på nytt. Slå maskinen av og deretter på igjen.
Sider skrives ut, men de er tomme.	Tonerkassetten er defekt eller tom for toner.	Omfordel toneren om nødvendig. Se side 53. Skift tonerkassetten om nødvendig.
	Filen kan inneholde tomme sider.	Kontroller at filen ikke inneholder tomme sider.
	Enkelte komponenter, for eksempel kontrolleren eller hovedkortet, kan være defekte.	Kontakt en servicerepresentant.

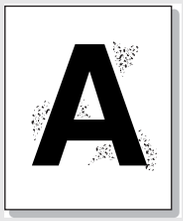
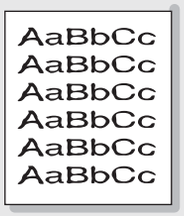
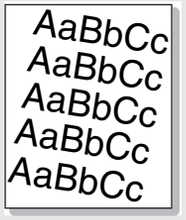
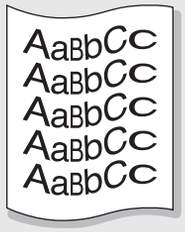
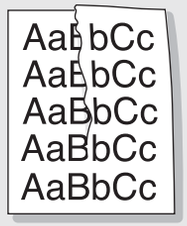
TILSTAND	MULIG ÅRSAK	LØSNINGSFORSLAG
Skriveren skriver ikke ut PDF-filer riktig. Deler av grafikk, tekst eller illustrasjoner mangler.	PDF-filen og Acrobat-produktene er ikke kompatible.	Problemet kan løses ved å skrive ut PDF-filen som et bilde. Slå på **Print As Image** i utskriftsalternativene i Acrobat. Utskriften tar lengre tid når du skriver ut en PDF-fil som et bilde.
Utskriftskvaliteten på fotografier er ikke god. Bildene er ikke skarpe.	Oppløsningen til fotografiet er svært lav.	Reduser størrelsen på fotografiet. Hvis du øker størrelsen på fotografiet i programmet, reduseres oppløsningen.
Maskinen skriver ut, men teksten er feil, fordreid eller ufullstendig.	Hvis du arbeider i DOS-miljøet, kan skriftinnstillingen for maskinen være feil.	Foreslåtte løsninger: Endre skriftinnstillingen. Se "Endre skriftinnstillingen" på side 27.
Maskinen sender ut damp like ved utskuffen før den skriver ut.	Hvis det brukes fuktig papir, kan det oppstå damp under utskrift.	Det er ikke noe problem. Bare fortsett å skrive ut.

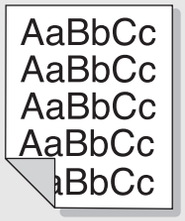
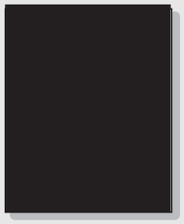
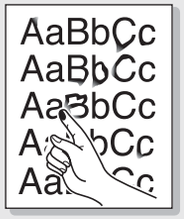
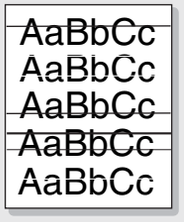
Problemer med utskriftskvalitet

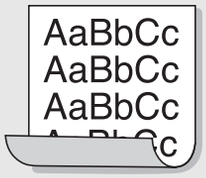
Hvis det er skittent inne i maskinen eller papir er lagt i på feil måte, kan det føre til dårligere utskriftskvalitet. Se oversikten nedenfor for å løse problemet.

TILSTAND	LØSNINGSFORSLAG
Lys eller blass utskrift 	Hvis det vises en loddrett hvit strek eller blasse områder på siden: • Tonerkassetten er nesten tom. Du kan kanskje bruke tonerkassetten litt til. Se side 54. Hvis dette ikke forbedrer utskriftskvaliteten, setter du inn en ny tonerkassett. • Papiret oppfyller kanskje ikke spesifikasjonene. Det kan for eksempel være for fuktig eller for grovt. Se side 29. • Hvis hele siden er lys, er den innstilte verdien for utskriftsoppløsning for lav. Juster utskriftsoppløsningen. Se hjelpen for skriverdriveren. • En kombinasjon av blasse områder og tonersøl kan tyde på at tonerkassetten må rengjøres. • Overflaten på laserskannerenheten (LSU) inne i maskinen kan være tilsmusset. Rengjør laserskannerenheten. Kontakt en servicerepresentant.
Tonerflekker 	• Papiret oppfyller kanskje ikke spesifikasjonene. Det kan for eksempel være for fuktig eller for grovt. Se side 29. • Papirbanen må kanskje rengjøres. Se "Innvendig rengjøring" på side 52.
Bortfall 	Hvis de blasse områdene vanligvis er runde og vises tilfeldig på siden: • Det kan være feil på ett enkelt ark. Prøv å skrive ut jobben på nytt. • Fuktighetsinnholdet i papiret er ujevnt fordelt, eller papiret har fuktige flekker på overflaten. Prøv papir fra en annen produsent. Se side 29. • Papiret er feilvare. Ulike produksjonsprosesser kan gjøre at toner ikke vil feste seg på enkelte områder av papiret. Prøv en annen type papir eller et annet merke. • Endre skriveralternativet, og prøv på nytt. Gå til skriveregenskaper, klikk på kategorien **Papir**, og angi typen til **Tykt papir**. Se *Om programvaren* hvis du vil ha mer informasjon. Hvis problemet vedvarer, tar du kontakt med en servicerepresentant.

TILSTAND	LØSNINGSFORSLAG
Hvite prikker	Hvite prikker vises på siden: • Papiret er for grovt, og partikler fra papiret faller av inne i maskinen, slik at overføringsvalsen blir skitten. Rengjør innsiden av maskinen. Kontakt en servicerepresentant. • Papirbanen må kanskje rengjøres. Kontakt en servicerepresentant.
Loddrette streker 	Hvis det vises svarte, loddrette streker på siden: • Det har sannsynligvis oppstått riper på trommelen inne i tonerkassetten. Ta ut tonerkassetten, og sett inn en ny. Se side 54. Hvis det vises hvite, loddrette streker på siden: • Overflaten på laserskannerenheten (LSU) inne i maskinen kan være tilsmusset. Rengjør laserskannerenheten. Kontakt en servicerepresentant.
Farget eller svart bakgrunn 	Hvis det er for mye bakgrunnsskygge: • Bytt til lettere papir. Se side 29. • Kontroller maskinens driftsmiljø: svært lav eller høy fuktighet (høyere enn 80 % RH) kan øke graden av bakgrunnsskygge. • Ta ut tonerkassetten, og sett inn en ny. Se side 54.
Tonersøl 	• Rengjør maskinen innvendig. Se side 52. • Kontroller papirtypen og -kvaliteten. Se side 29. • Ta ut tonerkassetten, og sett inn en ny. Se side 54.
Gjentatte loddrette merker 	Hvis det oppstår gjentatte merker jevnt plassert på utskriften: • Tonerkassetten kan være skadet. Hvis et gjentatt merke vises på siden, skriver du ut et rengjøringsark flere ganger for å rengjøre kassetten. Hvis du fremdeles har samme problem etter rengjøringen, må du sette inn en ny tonerkassett. Se side 54. • Det kan være toner på noen av komponentene i maskinen. Hvis feilene forekommer på baksiden, vil problemet sannsynligvis løses av seg selv etter noen flere sider. • Fikseringsenheten kan være skadet. Kontakt en servicerepresentant.

TILSTAND	LØSNINGSFORSLAG
Prikker på bakgrunnen 	Prikker på bakgrunnen skyldes tonerstøv som fordeler seg tilfeldig på arket. • Papiret kan være for fuktig. Prøv å skrive ut på papir fra en annen pakke. Ikke åpne pakker med papir før papiret skal brukes. Da unngår du at det trekker til seg for mye fuktighet. • Hvis det forekommer bakgrunnsprikker på en konvolutt, endrer du utskriftsoppsettet slik at du unngår å skrive ut på områder som har overlappende sømmer på motsatt side. Utskrift på sømmer kan føre til problemer. • Hvis bakgrunnsstøyen dekker hele overflaten på en utskriftsside, justerer du utskriftsoppløsningen i programmet eller i skriveregenskapene.
Misdannede tegn 	• Hvis tegn har feil form og ser hule ut, kan det hende at papiret er for glatt. Prøv en annen papirtype. Se side 29. • Hvis tegn har feil form og ser bølgeformet ut, kan det hende at skannerenheten trenger service. Ta kontakt med en servicerepresentant hvis du trenger service.
Skjeve utskrifter 	• Kontroller at papiret er lagt riktig i skuffen. • Kontroller papirtypen og -kvaliteten. Se side 29. • Kontroller at papiret eller annet utskriftsmateriale er lagt i riktig, og at papirførerne ikke ligger for tett eller for løst mot papirbunken.
Krølling eller bølger 	• Kontroller at papiret er lagt riktig i skuffen. • Kontroller papirtypen og -kvaliteten. Både høy temperatur og høy fuktighet kan føre til at papiret krøller seg. Se side 29. • Snu bunken med papir i skuffen opp-ned. Prøv også å snu papiret 180 grader i skuffen.
Skrukker eller bretter 	• Kontroller at papiret er lagt riktig i skuffen. • Kontroller papirtypen og -kvaliteten. Se side 29. • Snu bunken med papir i skuffen opp-ned. Prøv også å snu papiret 180 grader i skuffen.

TILSTAND	LØSNINGSFORSLAG
Baksiden av utskriftene er tilsmusset 	• Kontroller om det lekker ut toner. Rengjør maskinen innvendig. Se side 52.
Ensfargede eller sorte sider 	• Tonerkassetten kan være satt inn feil. Ta ut kassetten, og sett den inn igjen. • Tonerkassetten kan være defekt og må byttes ut. Ta ut tonerkassetten, og sett inn en ny. Se side 54. • Maskinen trenger kanskje service. Kontakt en servicerepresentant.
Løs toner 	• Rengjør maskinen innvendig. Se side 52. • Kontroller papirtypen og -kvaliteten. Se side 29. • Ta ut tonerkassetten, og sett inn en ny. Se side 54. • Hvis problemet vedvarer, kan det hende at maskinen trenger service. Kontakt en servicerepresentant.
Manglende dekning i tegn	Manglende dekning er hvite områder i deler av tegn som skulle vært helt svarte: • Hvis du bruker transparenter, kan du prøve transparenter av en annen type. På grunn av transparentenes overflate vil en viss grad av manglende dekning være normalt. • Det kan være at du skriver ut på feil side av papiret. Ta ut papiret, og snu det. • Papiret er kanskje ikke i henhold til spesifikasjonene for maskinen. Se side 29.
Vannrette streker 	Hvis det blir svarte, vannrette streker eller tonerflekker på siden: • Tonerkassetten kan være satt inn feil. Ta ut kassetten, og sett den inn igjen. • Tonerkassetten kan være defekt. Ta ut tonerkassetten, og sett inn en ny. Se side 54. • Hvis problemet vedvarer, kan det hende at maskinen trenger service. Kontakt en servicerepresentant.

TILSTAND	LØSNINGSFORSLAG
Krølling 	Hvis utskriften krøller seg eller papiret ikke mates inn i maskinen: • Snu bunken med papir i skuffen opp-ned. Prøv også å snu papiret 180 grader i skuffen. • Endre skriveralternativet, og prøv på nytt. Gå til skriveregenskaper, klikk på kategorien **Papir**, og angi typen til **Tynt papir**. Se *Om programvaren* hvis du vil ha mer informasjon. • Bruk funksjonen **Papirstabling**. Se side 34.
Et ukjent bilde vises gjentatte ganger på de neste arkene, eller det forekommer løs toner, lys trykk eller smuss.	Dette skyldes sannsynligvis at du bruker skriveren i en høyde på over 1 000 m. Den store høyden kan påvirke utskriftskvaliteten, for eksempel føre til løs toner eller lyst trykk. Du kan angi dette alternativet i kategorien **Verktøy for skriverinnstillinger** eller **Skriver** under egenskaper for skriverdriveren. Se side 25.

Kopieringsproblemer

TILSTAND	LØSNINGSFORSLAG
Kopiene er for lyse eller for mørke.	Bruk **Morkhet** for å gjøre bakgrunnen i kopiene lysere eller mørkere.
Det er tonersøl, streker, merker eller flekker på kopiene.	• Hvis det er feil på originalen, kan du bruke **Morkhet** for å gjøre bakgrunne på kopiene lysere. • Hvis det ikke finnes feil på originaldokumentet, må du rengjøre skanneenheten. Se side 53.
Kopien er skjev.	• Kontroller at originalen ligger med forsiden ned på glassplaten eller med forsiden opp i ADFen. • Kontroller at kopipapiret er lagt i riktig.
Det skrives ut blanke kopier.	Kontroller at originalen ligger med forsiden ned på glassplaten eller med forsiden opp i ADFen.
Toneren kan lett gnis av kopien.	• Skift ut papiret i papirskuffen med papir fra en ny pakke. • I områder med høy luftfuktighet må ikke papiret bli liggende i maskinen over lengre tid.
Det oppstår hyppige papirstopp.	• Luft papirbunken, og snu bunken opp ned i papirskuffen. Skift ut papiret i skuffen med papir fra en ny pakke. Kontroller/juster om nødvendig papirførerne. • Kontroller at papiret har riktig vekt. 80 g/m^2-papir anbefales. • Kontroller om det finnes ark eller papirbiter som ikke er blitt fjernet fra maskinen etter en papirstopp.
Tonerkassetten gir færre utskrifter enn forventet før den går tom for toner.	• Originalene inneholder kanskje bilder, svarte felt eller tykke linjer. Originalene kan være skjemaer, nyhetsbrev, bøker eller andre dokumenter som bruker mye toner. • Maskinen kan blitt slått av og på ofte. • Skannerlokket kan ha blitt stående åpent under kopiering.

Skanneproblemer

TILSTAND	LØSNINGSFORSLAG
Skanneren virker ikke.	• Kontroller at dokumentet som skal skannes, ligger med forsiden ned på glassplaten eller med forsiden opp i ADFen. • Det kan være for lite minne til å skanne dokumentet. Prøv funksjonen for forhåndsskanning for å se om den virker. Prøv å redusere oppløsningen. • Kontroller at USB-kabelen er riktig tilkoblet. • Kontroller at USB-kabelen ikke er defekt. Prøv en kabel som du vet fungerer. Om nødvendig skifter du kabelen. • Kontroller at skanneren er riktig konfigurert. Kontroller skanneinnstillingen i SmarThru-konfigurasjonen eller i programmet du vil bruke, for å kontrollere at skannejobben sendes til riktig port.
Enheten skanner svært langsomt.	• Kontroller om maskinen skriver ut mottatte data. Hvis den gjør det, skanner du dokumentet etter at mottatte data er skrevet ut. • Grafikk tar lengre tid å skanne enn tekst. • Kommunikasjonshastigheten blir lav i skannemodus fordi en stor del av minnekapasiteten går med til å analysere og reprodusere det skannede bildet. Sett datamaskinen i ECP-skrivermodus gjennom BIOS-innstillingene. Det kan bidra til å øke hastigheten. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du angir BIOS-innstillinger, kan du se i brukerhåndboken for datamaskinen.
Følgende meldinger vises på dataskjermen: • "Enheten kan ikke settes i den maskinvaremodusen du ønsker." • "Porten er i bruk av et annet program." • "Porten er deaktivert." • "Skanneren er opptatt med å motta eller skrive ut data. Prøv på nytt når pågående jobb er fullført." • "Ugyldig referanse." • "Skanningen mislyktes."	• En kopierings- eller utskriftsjobb kan være i gang. Prøv igjen når pågående jobb er fullført. • Den valgte porten er i bruk. Start datamaskinen på nytt, og prøv igjen. • Skriverkabelen kan være feil tilkoblet, eller strømmen kan være slått av. • Skannerdriveren er ikke installert, eller operativsystemet er ikke riktig konfigurert. • Kontroller at maskinen er riktig tilkoblet og at strømmen er på, og start datamaskinen på nytt. • USB-kabelen kan være feil tilkoblet, eller strømmen kan være slått av.

Problemer med Samsung Scan Manager

TILSTAND	LØSNINGSFORSLAG
Jeg kan ikke bruke Samsung Skanningsbehandling.	Kontroller operativsystemet. Operativsystemene som støttes, er Windows 2000/XP/Vista.

Faksproblemer

TILSTAND	LØSNINGSFORSLAG
Maskinen fungerer ikke, displayet er tomt, og knappene virker ikke.	• Trekk ut støpselet fra stikkontakten, og sett det inn igjen. • Kontroller at det kommer strøm til stikkontakten.
Ingen summetone høres.	• Kontroller at telefonlinjen er riktig tilkoblet. • Kontroller at telefonlinjens veggkontakt fungerer, ved å koble til en annen telefon.
Numrene som er lagret i minnet, blir ikke slått riktig.	Kontroller at numrene er lagret riktig i minnet. Skriv ut en **Telefonbok**-liste, se side 50.
Dokumentet mates ikke inn i maskinen.	• Kontroller at papiret ikke er skrukket, og at det legges i riktig. Kontroller at dokumentet har riktig format, og at det ikke er for tykt eller for tynt. • Kontroller at ADFen er helt lukket. • ADF-gummiputen må kanskje skiftes ut. Se side 56.
Fakser mottas ikke automatisk.	• Mottakermodusen må settes til **Faks**. • Kontroller at det er papir i skuffen. • Se om det vises en feilmelding i displayet. Hvis det gjør det, må du fjerne den og løse problemet.
Maskinen sender ikke.	• Kontroller at dokumentet er lagt i ADFen eller på glassplaten. • **Sending** skal vises på displayet. • Kontroller om mottakerens faksmaskin kan motta faksen.
Innkommende faks har blanke felt eller mottas med dårlig kvalitet.	• Avsenderens faksmaskin kan være defekt. • Støy på telefonlinjen kan føre til feil på overføringen. • Kontroller maskinen ved å lage en kopi. • En tonerkassett har nesten nådd forventet levetid. Du finner mer informasjon om hvordan du bytter tonerkassett på side 54.
Noen av ordene på en innkommende faks er strukket.	Avsenderens faksmaskin hadde en midlertidig dokumentstopp.
Det er streker på dokumenter du sender.	Kontroller om det er merker på skanneenheten, og rengjør den om nødvendig. Se side 53.
Maskinen slår et nummer, men kan ikke opprette forbindelse med mottakerens faksmaskin.	Mottakerens faksmaskin kan være slått av, kan være tom for papir, eller kan ikke besvare innkommende anrop. Kontakt eieren av den andre maskinen, og be denne rette på problemet.
Faksene lagres ikke i minnet.	Det kan være for lite minne til å lagre faksen. Hvis meldingen **Fullt minne** vises på displayet, må du slette fakser du ikke trenger mer, fra minnet og deretter prøve å lagre faksen på nytt.
Det er blanke områder nederst på hver side eller på noen sider, og en smal stripe med tekst øverst.	Du har kanskje valgt feil papirinnstillinger i de brukerdefinerte innstillingene. Du finner mer informasjon om papirinnstillinger på side 29.

Vanlige Windows-problemer

TILSTAND	LØSNINGSFORSLAG
Meldingen "Filen er i bruk" vises under installasjonen.	Avslutt alle programmer. Fjern alle programmer fra Oppstart-gruppen og start deretter Windows på nytt. Installer skriverdriveren på nytt.
Meldingen "Generell beskyttelsesfeil", "OE-unntak", "Spool32" eller "Ugyldig operasjon" vises.	Lukk alle andre programmer, start Windows på nytt, og prøv å skrive ut igjen.
Meldingene "Utskrift mislyktes" og "Det oppstod et tidsavbrudd" vises.	Disse meldingene kan vises under utskrift. Vent til maskinen er ferdig med å skrive ut. Hvis meldingene vises i klarmodus eller etter at utskriften er ferdig, kontrollerer du tilkoblingen og/eller om det har oppstått en feil.

Hvis du vil ha mer informasjon om feilmeldinger i Windows, se brukerhåndboken som fulgte med PCen.

Vanlige Linux-problemer

TILSTAND	LØSNINGSFORSLAG
Maskinen skriver ikke ut.	• Kontroller at skriverdriveren er installert på systemet. Åpne Unified Driver Configurator, og bytt til kategorien Printers i Printers configuration-vinduet for å se listen over tilgjengelige skrivere. Kontroller at skriveren vises på listen. Hvis den ikke gjør det, må du starte veiviseren Add new printer for å konfigurere enheten. • Kontroller om skriveren er slått på. Åpne Printers configuration, og velg maskinen fra skriverlisten. Se beskrivelsen i Selected printer-ruten. Hvis statusen inneholder en "stopped"-streng, må du trykke på **Start**-knappen. Dette bør gjenopprette normal drift av driveren. Statusen "stopped" kan ha blitt aktivert da det oppstod problemer med utskriften. Dette kan for eksempel skje hvis du forsøker å skrive ut et dokument mens porten brukes av et skanneprogram. • Kontroller at porten ikke er opptatt. Siden funksjonskomponentene i MFP (skriver og skanner) deler det samme I/U-grensesnittet (port), kan det oppstå situasjoner med samtidig tilgang fra forskjellige brukerprogrammer til den samme porten. For å unngå mulige konflikter vil bare én få kontroll over enheten om gangen. Den andre brukeren vil få tilbakemeldingen "device busy", det vil si at enheten er opptatt. Du må åpne portkonfigurasjonen og velge porten som er tilordnet skriveren. I Selected port-ruten kan du se om porten brukes av et annet program. Hvis dette er tilfellet, bør du vente til gjeldende jobb er fullført, eller trykke på Release port-knappen hvis du er sikker på at nåværende eier ikke fungerer. • Kontroller om det finnes et alternativ for spesialutskrifter i programmet, for eksempel "-oraw". Hvis "-oraw" er angitt i parameteren på kommandolinjen, må du fjerne dette for å skrive ut på riktig måte. I Gimp-front-end velger du "print" -> "Setup printer" og redigerer parameteren på kommandolinjen i kommandoelementet. • CUPS-versjonen (Common Unix Printing System) som ble distribuert med SuSE Linux 9.2 (cups-1.1.21), har problemer med IPP-utskrifter (Internet Printing Protocol). Bruk socket-utskrift i stedet for ipp, eller installer en nyere versjon av CUPS (cups-1.1.22 eller høyere).
Maskinen skriver ikke ut hele sider, og bare halvparten av siden skrives ut.	Dette er et kjent problem som forekommer når en fargeskriver brukes på versjon 8.51 eller tidligere versjoner av Ghostscript, 64-biters Linux-operativsystem, og rapporteres til bugs.ghostscript.com som Ghostscript-programfeil 688252. Problemet er løst i AFPL Ghostscript versjon 8.52 og senere. Last ned den nyeste versjonen av AFPL Ghostscript fra http://sourceforge.net/projects/ghostscript/, og installer den for å løse problemet.
Det er ikke mulig å skanne via Gimp front-end.	• Kontroller at det "Xsane: Device dialog." på "Acquire" menyen i Gimp-grensesnittet. Hvis ikke installerer du Xsane-plugin for Gimp på datamaskinen. Du finner Xsane-plugin-pakken for Gimp på Linux-CD-en eller på Gimps hjemmeside. Du finner mer informasjon i hjelpen på CD-en med Linux-distribusjonen eller i Gimp front-end. Hvis du vil bruke et annet skanneprogram, kan du se hjelpen for programmet.
Feilmeldingen "Cannot open port device file" vises under utskrift av et dokument.	Unngå å endre utskriftsjobbparametere (for eksempel via LPR GUI-verktøyet) mens en utskriftsjobb pågår. Kjente versjoner av CUPS-serveren avbryter utskriftsjobben når utskriftsalternativene endres, og forsøker deretter å starte jobben på nytt fra begynnelsen. Ettersom Unified Linux-driveren låser porten under utskrift, fører det plutselige avbruddet av driveren til at porten forblir låst og dermed utilgjengelig for påfølgende utskriftsjobber. Hvis denne situasjonen oppstår, må du prøve å låse opp porten.

TILSTAND	LØSNINGSFORSLAG
Maskinen vises ikke på listen over skannere.	• Kontroller at maskinen er koblet til datamaskinen. Kontroller at den er ordentlig tilkoblet via USB-porten og slått på. • Kontroller at skannerdriveren for maskinen er installert på datamaskinen. Åpne Unified Driver configurator, bytt til Scanners configuration, og trykk deretter **Drivers**. Kontroller at det finnes en driver med et navn tilsvarende navnet på maskinen i listen i vinduet. Kontroller at porten ikke er opptatt. Siden funksjonskomponentene i MFP (skriver og skanner) deler det samme I/U-grensesnittet (port), kan det oppstå situasjoner med samtidig tilgang fra forskjellige brukerprogrammer til den samme porten. For å unngå mulige konflikter vil bare én få kontroll over enheten om gangen. Den andre brukeren vil få tilbakemeldingen "device busy", det vil si at enheten er opptatt. Dette kan skje når du starter en skanneoperasjon, og det vises en meldingsboks. • For å finne kilden til problemet åpner du portkonfigurasjonen og velger den porten som er tilordnet skanneren. Portsymbol /dev/mfp0 tilsvarer LP:0-tilordningen som vises i alternativene for skanneren, /dev/mfp1 tilsvarer LP:1 osv. USB-porter begynner på /dev/mfp4, så skanneren på USB:0 samsvarer sekvensielt med /dev/mfp4 og så videre. I Selected port-ruten kan du se om porten brukes av et annet program. Hvis dette er tilfellet, bør du vente til gjeldende jobb er fullført, eller trykke på Release port-knappen hvis du er sikker på at nåværende porteier ikke fungerer.

TILSTAND	LØSNINGSFORSLAG
Maskinen skanner ikke.	• Kontroller at det er lagt et dokument i maskinen. • Kontroller om maskinen er koblet til datamaskinen. Hvis den er ordentlig tilkoblet, må du kontrollere om det rapporteres en I/U-feil under skanningen. • Kontroller at porten ikke er opptatt. Siden funksjonskomponentene i MFP (skriver og skanner) deler det samme I/U-grensesnittet (port), kan det oppstå situasjoner med samtidig tilgang fra forskjellige brukerprogrammer til den samme porten. For å unngå mulige konflikter vil bare én få kontroll over enheten om gangen. Den andre brukeren vil få tilbakemeldingen "device busy", det vil si at enheten er opptatt. Dette kan skje når du starter en skanneoperasjon, og det vises en meldingsboks. For å finne kilden til problemet åpner du portkonfigurasjonen og velger den porten som er tilordnet skanneren. Portsymbol /dev/mfp0 tilsvarer LP:0-tilordningen som vises i alternativene for skanneren, /dev/mfp1 tilsvarer LP:1, og så videre. USB-porter begynner på /dev/mfp4, så skanneren på USB:0 samsvarer sekvensielt med /dev/mfp4 og så videre. I Selected port-ruten kan du se om porten brukes av et annet program. Hvis dette er tilfellet, bør du vente til gjeldende jobb er fullført, eller trykke på Release port-knappen hvis du er sikker på at nåværende porteier ikke fungerer.

Hvis du vil ha mer informasjon om feilmeldinger i Linux, se brukerhåndboken som fulgte med PCen.

Vanlige Macintosh-problemer

TILSTAND	LØSNINGSFORSLAG
Skriveren skriver ikke ut PDF-filer riktig. Deler av grafikk, tekst eller illustrasjoner mangler.	Inkompatibilitet mellom PDF-fil og Acrobat-produkter: Problemet kan løses ved å skrive ut PDF-filen som et bilde. Slå på **Print As Image** i utskriftsalternativene i Acrobat. Utskriften tar lengre tid når du skriver ut en PDF-fil som et bilde.
Dokumentet er skrevet ut, men utskriftsjobben vises fremdeles i utskriftskøen i Mac OS 10.3.2.	Oppdater Mac OS to OS 10.3.3 eller høyere.
Noen bokstaver vises ikke normalt under utskrift av forside.	Dette problemet skyldes at Mac OS ikke kan opprette skriften under utskrift av forside. Engelske bokstaver og tall vises normalt på forsiden.
Fargene skrives ut feil når du skriver ut et dokument fra Macintosh med Acrobat Reader 6.0 eller høyere.	Oppløsningsinnstillingen i skriverdriveren stemmer kanskje ikke med innstillingen i Acrobat Reader.

Hvis du vil ha mer informasjon om feilmeldinger i Mac OS, se brukerhåndboken som fulgte med PCen.

Bestille rekvisita og tilleggsutstyr

I dette kapitlet finner du informasjon om innkjøp av rekvisita og tilleggsutstyr til maskinen.

Dette kapitlet inneholder:

- Rekvisita
- Tilleggsutstyr
- Kjøpsinformasjon

Tilleggsdelene eller -funksjonene kan variere fra land til land. Kontakt den lokale salgsrepresentanten for å få rede på om delen du ønsker, finnes i ditt land.

Rekvisita

Når tonerkassetten er tom, kan du bestille følgende type tonerkassett til skriveren:

Type	Gjennomsnittlig kapasitet[a]	Artikkelnr.
Tonerkassett med standardkapasitet	En gjennomsnittlig kassett har kapasitet på 2 000 standardsider.	MLT-D209S **Region A**[b] MLT-D2092S
Tonerkassett med høy kapasitet	Gjennomsnittlig kapasitet for tonerkassetter er 5 000 standardsider.	MLT-D209L **Region A**[b] MLT-D2092L

a. Kapasitet i henhold til ISO/IEC 19752.

b. **Region A**: Albania, Belgia, Bosnia, Bulgaria, Danmark, Finland, Frankrike, Hellas, Italia, Krotia, Kypros, Makedonia, Nederland, Norge, Polen, Portugal, Romania, Serbia, Slovakia, Slovenia, Spania, Storbritannia, Sveits, Sverige, Tsjekkia, Tyskland, Ungarn, Østerrike.

Tonerkassetter eller annen rekvisita må kjøpes i samme land som maskinen ble kjøpt. Ellers vil ikke rekvisitaene eller utskriftskassetten være kompatibel med maskinen, fordi konfigurasjonen til rekvisitaene eller utskriftskassetten varierer i ulike land.

Tilleggsutstyr

Du kan kjøpe og sette inn tilleggsutstyr for å forbedre maskinens ytelse og kapasitet.

TILLEGGSUTSTYR	BESKRIVELSE	DELENUMMER
Minnemodul	Utvider maskinens minnekapasitet.	• CLP-MEM201: 128 MB • CLP-MEM202: 256 MB
Tilleggsskuff 2	Hvis det ofte oppstår problemer med papirtilførselen, kan du montere en ekstra skuff som rommer 250 ark. Du kan skrive ut dokumenter på flere typer og formater av utskriftsmateriale.	SCX-S4824A

Kjøpsinformasjon

Hvis du vil bestille rekvisita eller tilleggsutstyr som er godkjent av Samsung, kan du ta kontakt med den lokale Samsung-forhandleren eller forhandleren der du kjøpte maskinen. Du kan også gå til www.samsungprinter.com og velge land/region hvis du trenger informasjon om teknisk brukerstøtte.

Installere tilleggsutstyr

Denne maskinen er en modell med alle funksjoner, og den er optimalisert for å tilfredsstille de fleste utskriftsbehov. Men ettersom brukere stiller ulike krav, tilbyr Samsung flere typer tilleggsutstyr som utvider maskinens funksjonalitet ytterligere.

Dette kapitlet inneholder:

- Forholdsregler ved installering av tilleggsutstyr
- Oppgradere en minnemodul

Forholdsregler ved installering av tilleggsutstyr

- Trekk ut strømledningen
  Ta aldri av kontrollkortdekselet mens strømmen er på.
  For å unngå elektrisk støt må du alltid trekke ut strømledningen når du skal installere eller fjerne ETHVERT internt eller eksternt tilleggsutstyr.
- Utlading av statisk elektrisitet
  Kontrollkortet og skriverens minnebrikker er følsomme for statisk elektrisitet. Før du setter inn eller fjerner innvendig tilleggsutstyr, må statisk elektrisitet lades ut av kroppen ved at du berører en metallgjenstand, for eksempel metallplaten på et apparat som er tilkoblet en jordet strømkilde. Hvis du gjør noe annet før du er ferdig med installeringen, må du gjenta prosedyren for å lade ut elektrisitet.

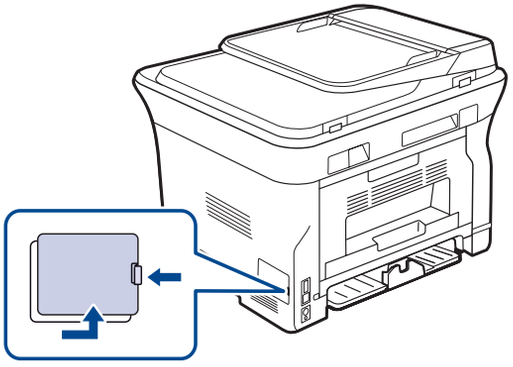
Når du installerer tilbehør, må du være oppmerksom på at batteriet i maskinen en servicekomponent. Ikke skift batteriet på egen hånd. Batteriet kan eksplodere hvis det er av feil type. Lever inn brukte batterier slik det er beskrevet i instruksjonene.

Oppgradere en minnemodul

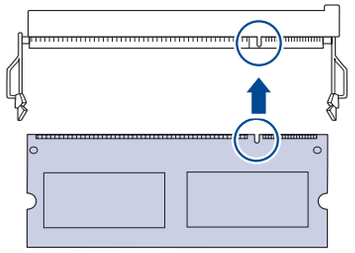
Maskinen har en SODIMM-modul. Bruk dette minnemodulsporet til å installere mer minne.
Når du utvider minnekapasiteten, kan du legge til en minnemodul i det ledige minnesporet. Maskinen har 128 MB minne, og du kan legge til en minnemodul på 256 MB.
Bestillingsinformasjon for ekstra minnemodul er tilgjengelig. (Se "Minnemodul" på side 74.)

Installere en minnemodul

1. Slå av maskinen, og trekk ut alle kabler fra maskinen.
2. Åpne kontrollkortdekselet.

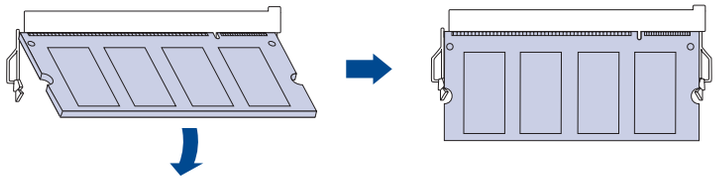


3. Ta ut en ny minnemodul fra emballasjen.
4. Hold minnemodulen i kantene, og plasser den i sporet i en vinkel på cirka 30 grader. Kontroller at hakkene på modulen og hakkene på sporet passer sammen.



Det er ikke sikkert at hakkene og sporene på figuren ovenfor stemmer helt overens med minnemodulen og sporene som du har.

5. Trykk minnemodulen forsiktig inn i sporet til du hører et "klikk".



Ikke trykk for hardt på minnemodulen, da den kan bli skadet. Hvis modulen ikke ser ut til å passe riktig i sporet, følger du fremgangsmåten på nytt.

6. Sett kontrollpaneldekselet på plass igjen.
7. Koble til strømledningen og skriverkabelen, og slå på maskinen.

Når du skal ta ut minnemodulen, trekker du i de to klaffene på siden av sporet utover, slik at modulen løsner.

Spesifikasjoner

Dette kapitlet inneholder informasjon om maskinens spesifikasjoner og ulike egenskaper.

Dette kapitlet inneholder:

- Maskinvarespesifikasjoner
- Miljøspesifikasjoner
- Elektriske spesifikasjoner

Spesifikasjonsverdiene bygger på foreløpige data. Se www.samsung.com/printer for oppdatert informasjon.

Maskinvarespesifikasjoner

Element		Beskrivelse
Mål	**Høyde**	445,2 mm
	Dybde	410,5 mm
	Bredde	395,3 mm
Vekt	**Maskin inkl. forbruksvarer**	14,5 kg
Emballasjevekt	**Papir**	2,8 kg
	Plast	0,76 kg

Miljøspesifikasjoner

Element		Beskrivelse
Støynivå[a]	**Klarmodus**	Mindre enn 26 dB(A)
	Utskriftsmodus	Mindre enn 49 dB(A)
Temperatur	**Drift**	10 til 32 °C
	Oppbevaring (utpakket)	-20 til 40 °C
Fuktighet	**Drift**	20 til 80 % relativ fuktighet
	Oppbevaring (utpakket)	10 til 90 % relativ fuktighet

a. Lydtrykknivå, ISO 7779. Konfigurasjonstestet: grunnleggende maskininstallasjon, A4-papir, enkeltsidig utskrift.

Elektriske spesifikasjoner

Kravene til strømforsyning er basert på landet/regionen der enheten selges. Ikke konverter driftsspenninger. Det kan skade enheten og gjøre produktgarantien ugyldig.

Element		Beskrivelse
Strømforsyning[a]	**110-volts modeller**	AC 110–127 V
	220-volts modeller	AC 220–240 V
Strømforbruk	**Gjennomsnitt i driftsmodus**	Mindre enn 450 W
	Klarmodus	Mindre enn 60 W
	Strømsparingsmodus	Mindre enn 12 W
	Modus: strøm av	0 W

a. Se merknadene på maskinen for å finne riktig spenning, frekvens (hertz) og strømtype for maskinen.

Ordliste

Følgende ordliste hjelper deg å bli bedre kjent med produktet ved at du bedre forstår skriveruttrykk og terminologien som er brukt i denne brukerhåndboken.

ADF
En automatisk dokumentmater (ADF) er en mekanisme som automatisk mater en original inn i maskinen, slik at maskinen kan skanne en del av arket med en gang.

AppleTalk
AppleTalk er et opphavsrettbeskyttet protokollsett utviklet av Apple, Inc for datanettverk. Det fulgte med det opprinnelige Macintosh-systemet (1984), men brukes nå mindre av Apple i forhold til TCP/IP-nettverksdrift.

Automatisk dokumentmater
DADF (Duplex Automatic Document Feeder) er en mekanisme som automatisk mater og snur papirarket slik at maskinen kan skanne på begge sider.

Bitdybde
En datagrafikkterm som beskriver antall biter som brukes til å representere fargen til en enkelt piksel i et punktgrafikkbilde. Større fargedybde gir et bredere spekter av distinkte farger. Ettersom antall biter øker, vil antall mulige farger bli upraktisk stort for et fargekart. 1-bits farge kalles vanligvis monokrom eller svart/hvitt.

BMP
Et punktgrafikkformat som brukes internt av det grafiske delsystemet i Microsoft Windows (GDI), og brukes generelt om et enkelt grafikkfilformat på den plattformen.

BOOTP
Bootstrap-protokoll En nettverksprotokoll som brukes av en nettverkskunde til å motta IP-adressen automatisk. Dette skjer som regel under oppstartprosessen for datamaskiner eller operativsystem som kjøres på dem. BOOTP-serverne tildeler hver klient en IP-adresse fra en adressepool. BOOTP gjør det mulig for arbeidsstasjoner uten harddisk å hente en IP-adresse før operativsystemet lastes inn.

CCD
CCD (Charge Coupled Device) er maskinvareenheten som gjør det mulig å skanne. CCD-låsemekanismen brukes også til å holde CCD-modulen for å hindre skader under flytting av maskinen.

CSV
CSV (Comma Separated Value = kommaseparert verdi) er en filformattype. CSV brukes til å utveksle data mellom ulike programmer. Filformatet, slik det brukes i Microsoft Excel, har blitt en standard i bransjen, også på andre plattformer enn Microsofts.

Dekning
Dette er en utskriftsterm som brukes for måling av tonerbruk ved utskrift. 5 % dekning betyr for eksempel at en A4-side papir inneholder cirka 5 % bilde eller tekst. Så hvis papiret eller originalen har kompliserte bilder eller mye tekst, vil dekningen være høyere, og tonerbruken vil samtidig være den samme som dekningen.

Delnettverksmaske
Delnettverksmasken brukes sammen med nettverksadressen for å bestemme hvilken del av adressen som er nettverksadressen og hvilken del som er vertsadressen.

DHCP
En DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) er en klient-server-nettverksprotokoll. En DHCP-server leverer konfigurasjonsparametere på forespørsel fra DHCP-klienten/vertsmaskinen, vanligvis informasjon som klienten/vertsmaskinen trenger for å delta i et IP-nettverk. DHCP er også en metode for å tildele IP-adresser til klienter og vertsmaskiner.

DIMM
DIMM (Dual Inline Memory Module) er et lite kretskort med minne. DIMM lagrer alle data i maskinen, for eksempel utskriftsdata og data om mottatte telefakser.

DNS
DNS (Domain Name Server) er et system som lagrer informasjon tilknyttet domenenavnene i en distribuert database i nettverk, for eksempel Internett.

DPI (PPT)
DPI (Dots Per Inch = Punkter per tomme) er måleenheten for oppløsning som brukes ved utskrift og skanning. Vanligvis gir flere punkter per tomme en høyere oppløsning, mer synbare detaljer i bildet og en større fil.

Driftssyklus
Driftssyklus er den sidekvantiteten som ikke påvirker skriverytelsen i en måned. Vanligvis har skriveren en oppgitt levetidsbegrensning, for eksempel sider per år. Levetiden betyr en gjennomsnittskapasitet for utskrifter, normalt innenfor garantiperioden. La oss si at skriverens driftssyklus er 48 000 sider per måned på 20 arbeidsdager. Da kan skriveren maksimalt skrive ut 2 400 sider per dag.

DRPD
Detektering av karakteristisk ringemønster DRPD, eller "Spesielle ringetoner", er en tjeneste fra telefonoperatøren som gjør det mulig å svare på anrop til flere forskjellige telefonnumre på én enkelt telefonlinje.

ECM
ECM (Error Correction Mode) er en valgfri overføringsmodus som er innebygd i telefakser klasse 1 eller faksmodemer. Den oppdager og retter automatisk feil som kan oppstå under faksoverføringen, på grunn av støy på telefonlinjen.

Emulering
Emulering er en teknikk der en maskin oppnår de samme resultatene som en annen.

En emulator dupliserer funksjonene til ett system med et annet system, slik at det andre systemet virker som det første. Emulering fokuserer på nøyaktig gjengivelse av ytre virkemåte, til forskjell fra simulering der det dreier seg om en abstrakt modell av systemet som blir simulert, ofte med tanke på indre virkemåte.

Ethernet

Ethernet er en rammebasert datanettverksteknologi for lokale nettverk (LAN). Den definerer ledninger og signaler for det fysiske laget, og grupperer formater og protokoller for MAC (media access control)/ datalenkelaget til OSI-modellen. Ethernet er hovedsakelig standardisert som IEEE 802.3. Det har blitt den mest brukte LAN-teknologien fra 1990-årene og opp til i dag.

EtherTalk

Et protokollsett utviklet av Apple Computer for datanettverk. Det fulgte med det opprinnelige Macintosh-systemet (1984), men brukes nå mindre av Apple i forhold til TCP/IP-nettverksdrift.

FDI

FDI (Foreign Device Interface) er et kort du kan installere i maskinen hvis du vil bruke en tredjepartsenhet, for eksempel en betalingsautomat eller en kortleser. Med slike enheter kan du ta betalt for bruk av utskriftstjenestene på maskinen.

Fikseringsenhet

Den delen av laserskriveren som smelter toneren på det trykte mediet. Den består av to varme valser. Etter at toneren er overført til papiret, legger fikseringsenheten på varme og trykk slik at toneren blir værende på papiret, og det er derfor papiret er varmt når det kommer ut av laserskriveren.

FTP

FTP (File Transfer Protocol) er en vanlig brukt protokoll for utveksling av filer over et nettverk som støtter TCP/IP-protokollen (for eksempel Internett eller et intranett).

Gateway

Dette er en forbindelse mellom datamaskinnettverk eller mellom et datamaskinnettverk og en telefonlinje. Den er veldig mye brukt, ettersom det er en datamaskin eller et nettverk som gir tilgang til en annen datamaskin eller nettverk.

Gråtoner

Nyanser av grått som representerer lyse og mørke deler av et bilde når fargebilder konverteres til gråtoner. Fargene representeres av ulike nyanser av grått.

Halvtone

Dette er en bildetype som simulerer gråtoner ved å variere antall punkter. Områder med mye farge består av et stort antall punkter, mens lysere områder har færre antall punkter.

Harddisk

En harddisk er en fast lagringsenhet som lagrer digitalt kodede data på hurtigroterende plater med magnetiske overflater.

IEEE

IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) er en internasjonal ikke-profittbasert organisasjon som skal fremme teknologi relatert til elektrisitet.

IEEE 1284

Parallellportstandarden 1284 ble utviklet av IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers). Termen "1284-B" viser til en bestemt kontakttype i enden av parallellkabelen som kobler enheten til en skriver for eksempel.

Intranett

Dette er et lukket nettverk som bruker internettprotokoller, nettverkskonnektivitet og eventuelt offentlige telekommunikasjonssystem for sikker deling av informasjon eller handlinger mellom de ansatte innenfor en organisasjon. Noen ganger omfatter uttrykket bare den mest synlige tjenesten, det interne nettstedet.

IP-adresse

IP-adressen (Internet Protocol) er et enestående nummer som enheter bruker som identifikasjon og for å kommunisere med hverandre på et nettverk som bruker IP-standarden (Internet Protocol).

IPM (images per minute)

IPM er en måte å måle hastigheten til en skriver på. Et IPM-tall angir hvor mange enkle ark en skriver kan fullføre i løpet av ett minutt.

IPP

IPP (Internet Printing Protocol) definerer en standardprotokoll for utskrift og for håndtering av utskriftsjobber, mediestørrelse, oppløsning og så videre. IPP kan brukes lokalt eller over Internett til hundrevis av skrivere, og støtter også tilgangskontroll, autentisering og kryptering, og er en mye bedre og sikrere utskriftsløsning enn eldre protokoller.

IPX/SPX

IPX/SPX står for Internet Packet Exchange/Sequenced Packet Exchange. Det er en nettverksprotokoll som brukes av Novell NetWare-operativsystemene. IPX og SPX innholder begge tilkoblingstjenester som likner TCP/IP, der IPX-protokollen likner IP og SPX har likheter med TCP. IPX/SPX ble i utgangspunktet utformet for lokalnettverk (LAN), og er en svært effektiv protokoll til dette bruket (ytelsen er ofte bedre enn TCP/IP i et LAN).

ISO

Den internasjonale organisasjonen for standardisering (International Organization for Standardization) er en organisasjon som arbeider for standarder, og som består av medlemmer fra nasjonale standardiseringsorganer. ISO oppretter globale standarder for industri og handel.

ITU-T

Den internasjonale telekommunikasjonsunionen (International Telecommunication Union) er en organisasjon som ble etablert for å standardisere og regulere internasjonal radio og telekommunikasjon. Hovedoppgavene er standardisering, tildeling av radiofrekvenser og organisering av internasjonale telefonavtaler mellom ulike land. Bokstaven T i ITU-T står for telekommunikasjon.

ITU-T No. 1 chart

Standardisert test utgitt av ITU-T for overføring av dokumenter per telefaks.

JBIG

JBIG (Joint Bi-level Image Experts Group) er en bildekomprimeringsstandard uten tap av nøyaktighet eller kvalitet som ble utformet for komprimering av binære bilder, særlig for faks, men også for andre bilder.

JPEG

JPEG (Joint Photographic Experts Group) er den vanligste brukte standardmetoden for komprimering av fotografier. Det er et vanlig brukt format for lagring og sending av bilder på Internett.

Kontrollpanel

Et kontrollpanel er et flatt område, vanligvis loddrett, der kontroll- eller overvåkingsinstrumentene blir vist. De finnes som oftest foran på maskinen.

LDAP

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) er en nettverksprotokoll for spørring og endring av katalogtjenester som kjøres på TCP/IP.

LED (indikatorlampe)

LED (light-emitting diode) er en indikatorlampe som viser statusen til en maskin.

MAC-adresse

MAC-adresse (Media Access Control) er en entydig identifikator tilknyttet et nettverkskort. MAC-adressen er en entydig 48-biters identifikator som vanligvis skrives som 12 heksadesimale tegn gruppert i par (f.eks. 00-00-0c-34-11-4e). Denne adressen er vanligvis hardkodet i nettverkskortet av produsenten, og brukes som hjelp for rutere når de skal prøve å finne maskiner i store nettverk.

Matriseskriver

En matriseskriver er en dataskriver med et skriverhode som går frem og tilbake på siden, og som skriver ved at et blekkfylt bånd blir slått mot papiret, omtrent som en skrivemaskin.

MFP

MFP (Multi Function Peripheral) er en kontormaskin som inneholder følgende funksjoner i en fysisk enhet: skriver, kopimaskin, faks og skanner.

MH

MH (Modified Huffman) er en komprimeringsmetode for å minske mengden av data som må sendes mellom faksmaskiner for å overføre bildet som anbefales av ITU-T T.4. MH er et kodebokbasert kodeskjema i kjørelengde som er optimalisert for effektiv komprimering av hvite felt. Ettersom de fleste fakser består av mest hvite felt, minimerer dette overføringstiden for de flest fakser.

MMR

MMR (Modified Modified READ) er en komprimeringsmetode som anbefales av ITU-T T.6.

Modem

En enhet som modulerer et bæresignal slik at det kan kode digital informasjon, og også demodulerer et slik bæresignal for å dekode overført informasjon.

MR

MR (Modified Read) er en komprimeringsmetode som anbefales av ITU-T T.4. MR koder den første skannede linjen ved hjelp av MH. Den neste linjen blir sammenliknet med den første, så bestemmes forskjellene, og deretter blir forskjellene kodet og sendt.

NetWare

Et nettverksoperativsystem utviklet av Novell, Inc. Det brukte i utgangspunktet felles fleroppgavekjøring for å kjøre ulike tjenester på en PC, og nettverksprotokollene var basert på Xerox XNS-stakken. I dag støtter NetWare TCP/IP i tillegg til IPX/SPX.

OPC

OPC (Organic Photo Conductor) er en mekanisme som lager et virtuelt bilde for utskrift ved hjelp av en laserstråle som sendes fra en laserskriver. Den er normalt grønn- eller gråfarget og sylinderformet.

Trommelenheten blir gradvis slitt av skriverbruken, og den bør erstattes ved behov, fordi den får riper etter korn i papiret.

Oppløsning

Skarpheten til et bilde målt i dpi (dots per inch = punkter per tomme). Jo høyere dpi, desto større oppløsning.

Originaler

Det første eksemplaret av noe, for eksempel et dokument, bilde eller tekst, som blir kopiert, reprodusert eller omgjort til å produsere andre eksemplarer, men som selv ikke er kopiert fra noe annet.

OSI

OSI (Open Systems Interconnection) er en modell utviklet av ISO (International Organization for Standardization) for kommunikasjon. OSI tilbyr en standard, modulær tilnærming til nettverksdesign som deler opp de nødvendige settene med komplekse funksjoner i håndterbare funksjonelle lag. Lagene er fra øverst til nederst, Applikasjon, Presentasjon, Sesjon, Transport, Nettverk, Datalink og Fysisk.

PABX

PABX er et automatisk telefonsentralsystem innenfor en bedrift.

PCL

PCL (Printer Command Language) er et sidebeskrivelsesspråk (PDL = Page Description Language) utviklet av HP som en skriverprotokoll, og som har blitt en bransjestandard. Den ble først utviklet for tidlige blekkskrivere, men har siden kommet i forskjellige utgaver for termiske skrivere, matriseskrivere og sideskrivere.

PDF

PDF (Portable Document Format) er et opphavsrettbeskyttet filformat utviklet av Adobe Systems for å gjengi todimensjonale dokumenter i et format som er uavhengig av enhet og oppløsning.

PostScript

PostScript (PS) er et programmerings- og sidebeskrivelsesspråk som hovedsakelig brukes innenfor elektronisk publishing og desktop publishing og så kjøres i et tolkeprogram for å skape et bilde.

PRN-fil

Et grensesnitt for en enhetsdriver. Dette gjør at programvaren kan samhandle med enhetsdriveren ved hjelp av standard systemoppkall for inndata/utdata, noe som forenkler mange oppgaver.

Protokoll

Dette er en konvensjon eller standard som kontrollerer eller muliggjør oppkobling, kommunikasjon og dataoverføring mellom to dataendepunkter.

PS

Se PostScript.

PSTN

PSTN (Public-Switched Telephone Network) er nettverket av de offentlige svitsjede telefonnettene, som betyr at telefonsamtalen vanligvis rutes gjennom en sentral.

Skriverdriver
Et program som brukes til å sende kommandoer og overføre data fra datamaskinen til skriveren.

SMB
SMB (Server Message Block) er en nettverksprotokoll som mest brukes til å dele filer, skrivere, serielle porter og til diverse kommunikasjon mellom noder i et nettverk. Den har også en funksjon for godkjenning av prosesser.

SMTP
SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) er standarden for e-postoverføring på Internett. SMTP er en relativt enkel, tekstbasert protokoll, der en eller flere mottakere av meldingen blir oppgitt, og så blir meldingsteksten overført. Det er en klient/server-protokoll der klienten sender en e-postmelding til serveren.

Sortering
Sortering er prosessen med å skrive ut ett dokument i flere kopier. Når sortering er valgt, skriver enheten ut et helt sett før tilleggskopiene blir skrevet ut.

SPM
SPM (Sider per minutt) er en metode for å måle hvor raskt en skriver virker, det vil si hvor mange sider den kan produsere på ett minutt.

Standardverdier
Den verdien eller innstillingen som gjelder når du pakker ut skriveren av esken eller når den tilbakestilles.

TCP/IP
TCP (Transmission Control Protocol) og IP (Internet Protocol) er settet med kommunikasjonsprotokoller som iverksetter protokollstakkområdet, der Internett og de fleste kommersielle nettverk kjøres.

TCR
TCR (Transmission Confirmation Report) inneholder detaljer for hver overføring, for eksempel jobbstatus, overføringsresultat og antall sider som er sendt. Du kan angi at denne rapporten skal skrives ut etter hver jobb eller bare etter mislykkede overføringer.

TIFF
TIFF (Tagged Image File Format) er et punktgrafikkbildeformat med variabel oppløsning. TIFF beskriver bildedata som normalt kommer fra skannere. TIFF-bilder bruker koder (tags). Dette er nøkkelord som definerer egenskapene til bildet og som er inkludert i filen. Dette fleksible og plattformuavhengige formatet kan brukes for bilder som er behandlet med bildebehandlingsprogrammer.

Tonerkassett
Det er en slags flaske med toner inne i en maskin, for eksempel i en skriver. Toner er et pulver som brukes i laserskrivere og kopimaskiner, og som danner teksten og bildene på papiret som skrives ut. Toneren smeltes av varmen fra varmeelementet slik at fibrene bindes til papiret.

Tosidig utskrift
Dette er en mekanisme som automatisk snur papirarket slik at maskinen kan skrive (eller skanne) på begge sider. En skriver utstyrt med dupleks kan skrive ut på begge sider.

TWAIN
En bransjestandard for skannere og programvare. Ved å bruke en TWAIN-kompatibel skanner med et TWAIN-kompatibelt program, kan skanningen startes fra programmet; et bildelagrings-API for operativsystemene Microsoft Windows og Apple Macintosh.

UNC-bane
UNC (Uniform Naming Convention) er en standardmåte å få tilgang til delte nettverksressurser i Windows NT og andre Microsoft-produkter. Formatet til en UNC-bane er: \\<servernavn>\<delt_navn>\<katalog>

URL
URL (Uniform Resource Locator) er den globale adressen til dokumenter og ressurser på Internett. Den første delen angir hvilken protokoll som brukes, den andre delen angir IP-adressen eller domenenavnet der ressursen finnes.

USB
USB (Universal serial bus) er en standard som ble utviklet av USB Implementers Forum, Inc., for å koble datamaskiner og annet utstyr. Til forskjell fra parallellporten så er USB utformet for å koble USB-porten på en enkelt datamaskin til flere andre enheter samtidig.

Utskriftsmedier
Medier, for eksempel papir, konvolutter, etiketter og transparenter, som kan brukes i en skriver, skanner, faks eller kopimaskin.

Vannmerke
En vannmerke er et bilde eller mønster som vises på papir når du holder opp papiret mot lyset. Vannmerker ble først tatt i bruk i Bologna i 1282, og de har siden blitt brukt av papirprodusenter for å identifisere produkter. Vannmerker er også brukt på frimerker, pengesedler og andre offentlige dokumenter for å motvirke forfalskninger.

WIA
WIA (Windows Imaging Architecture) er en bildearkitektur som ble introdusert i Windows Me og Windows XP. Du kan starte en skanning fra disse operativsystemene hvis du bruker en WIA-kompatibel skanner.

Stikkordregister

A

ADF-gummipute, skifte 56

adressebok
- gruppenumre 49
- hurtigvalgnumre 49

alarmlyd 26

automatisk dokumentmater (ADF), legge i 28

B

bruke
- SetIP 23

D

dato og klokkeslett, angi 25

displayspråk, endre 25

driver
- installasjon 24

DRPD (Spesielle ringetoner) 45

F

fakser med flere mottakere 46

faksing
- fakser med flere mottakere 46
- faksoppsett 47
- motta fakser 44
- prioritert faks 47
- sende fakser 44
- standardinnstillinger, endre 48
- utsatte fakser 46
- videresende fakser 47

Faks-modus, mottaksmodus 45

faksnummer, angi 43

fakstopptekst, angi 43

G

gruppenumre, angi 49

H

hurtigvalgnumre, angi 49

høyttalerlyd 26

høyttalervolum 26

I

ID-kopi 17

ID-kort, spesialkopi 37

innstilling
- skrifttype 27

J

justering
- høyde 25

K

klokkemodus 25

kontrollpanel 17

kopiere
- 2-opp, 4-opp 38
- ID-kort, kopi av 37
- klon 38
- mørkhet 36
- originaltype 36
- plakat 38
- sortering 37
- standardinnstilling, endre 37
- tidsavbrudd, angi 39

L

LED-indikator
- status 18

legge i originaler
- automatisk dokumentmater (ADF) 28
- skannerglassplate 28

Linux-problemer 71

lyder, angi 26

M

maskin-ID, angi 43

minne, tømme 52

minnemodul
- bestille 74
- installere 75

motta en faks
- i DRPD-modus 45
- i Faks-modus 45
- i Sikkert mottak-modus 45
- i Sv/faks-modus 45
- i Tlf-modus 45

mottakermodus 44

N

nettverks-
- konfigurasjon 22

O

originaler
- legge i papir 28
- papirstopp, fjerne 58

P

papir
- endre formatet 32
- fjerne papirstopp 59
- legge i skuff1 33
- legge i tilleggsskuffen 33
- utskrift på spesialmaterialer 33

papirskuff, angi
- faks 44
- kopi 36

papirstopp
- fjerne papir fra skuff1 59
- tips for å unngå papirstopp 58

papirstopp, fjerne
- dokument 58

papirtype
- innstilling 35

prioritert faks 47

problem, løse
- faksing 70
- kopiere 69
- Linux 71
- Network Scan 70
- papirmating 64
- skanne 69
- utskriftskvalitet 66
- Windows 70

problemer med utskriftskvalitet, løse 66

R

rapporter, skrive ut 51

rekvisita
- forventet levetid for tonerkassetten 53
- kontrollere levetid 56

rengjøring
- innvendig 52
- skanneenhet 53
- utvendig 52

ringe på nytt
- automatisk 44
- manuell 44

ringelyd 26

S

sende en faks
- automatisk 44

sikkert mottak-modus 45

skannerglassplate
- legge i dokumenter 28
- rengjøring 53

skifte
- ADF-gummipute 56

skifte komponenter
- tonerkassett 54

skifte, tonerkassett 55

skuff
- justere bredde og lengde 32

sortering, spesialkopi 37

spesialkopifunksjoner 37

standardinnstillinger, endre 26

strømsparingsmodus 27

Sv/faks-modus, mottaksmodus 45

T

tastelyd 26

tegn, taste inn 26

tidsavbrudd for jobb, angi 27

tilleggsskuff 74

Tlf-modus, mottaksmodus 45

tonerkassett
- skifte 55

tonersparing 27

U

utsatt faks 46

utskrift
- rapporter 51

V

vedlikehold
- tonerkassett 53
- utskiftbare deler 56

videresende 47

volum, justere
- høyttaler 26
- ringelyd 26

W

Windows-problemer 70

contact SAMSUNG worldwide

If you have any comments or questions regarding Samsung products, contact the Samsung customer care center.

COUNTRY/ REGION	CUSTOMER CARE CENTER	WEB SITE
ARGENTINE	0800-333-3733	www.samsung.com/ar
AUSTRALIA	1300 362 603	www.samsung.com/au
AUSTRIA	0810-SAMSUNG (7267864, € 0.07/min)	www.samsung.com/at
BELGIUM	02 201 2418	www.samsung.com/be (Dutch) www.samsung.com/be_fr (French)
BRAZIL	0800-124-421 4004-0000	www.samsung.com/br
CANADA	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/ca
CHILE	800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/cl
CHINA	800-810-5858 400-810-5858 010-6475 1880	www.samsung.com/cn
COLOMBIA	01-8000112112	www.samsung.com.co
COSTA RICA	0-800-507-7267	www.samsung.com/latin
CZECH REPUBLIC	800-SAMSUNG (800-726786)	www.samsung.com/cz
	Samsung Zrt., česká organizační složka, Oasis Florenc, Sokolovská394/17, 180 00, Praha 8	
DENMARK	8-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/dk
ECUADOR	1-800-10-7267	www.samsung.com/latin
EL SALVADOR	800-6225	www.samsung.com/latin
ESTONIA	800-7267	www.samsung.com/ee
KAZAKHSTAN	8-10-800-500-55-500	www.samsung.com/kz_ru
KYRGYZSTAN	00-800-500-55-500	
FINLAND	30-6227 515	www.samsung.com/fi
FRANCE	01 4863 0000	www.samsung.com/fr
GERMANY	01805 - SAMSUNG (726-7864 € 0,14/min)	www.samsung.de
GUATEMALA	1-800-299-0013	www.samsung.com/latin
HONDURAS	800-7919267	www.samsung.com/latin
HONG KONG	3698-4698	www.samsung.com/hk

COUNTRY/ REGION	CUSTOMER CARE CENTER	WEB SITE
HUNGARY	06-80-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/hu
INDIA	3030 8282 1800 110011 1800 3000 8282	www.samsung.com/in
INDONESIA	0800-112-8888	www.samsung.com/id
ITALIA	800-SAMSUNG(726-7864)	www.samsung.com/it
JAMAICA	1-800-234-7267	www.samsung.com/latin
JAPAN	0120-327-527	www.samsung.com/jp
LATVIA	8000-7267	www.samsung.com/lv
LITHUANIA	8-800-77777	www.samsung.com/lt
LUXEMBURG	02 261 03 710	www.samsung.com/lu
MALAYSIA	1800-88-9999	www.samsung.com/my
MEXICO	01-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/mx
NETHERLANDS	0900-SAMSUNG (0900-7267864) (€ 0,10/min)	www.samsung.com/nl
NEW ZEALAND	0800 SAMSUNG (0800 726 786)	www.samsung.com/nz
NICARAGUA	00-1800-5077267	www.samsung.com/latin
NORWAY	3-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/no
PANAMA	800-7267	www.samsung.com/latin
PHILIPPINES	1800-10-SAMSUNG (726-7864) 1-800-3-SAMSUNG (726-7864) 02-5805777	www.samsung.com/ph
POLAND	0 801 1SAMSUNG (172678) 022-607-93-33	www.samsung.com/pl
PORTUGAL	80820-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/pt
PUERTO RICO	1-800-682-3180	www.samsung.com/latin
REP. DOMINICA	1-800-751-2676	www.samsung.com/latin
EIRE	0818 717 100	www.samsung.com/ie
RUSSIA	8-800-555-55-55	www.samsung.ru

COUNTRY/ REGION	CUSTOMER CARE CENTER	WEB SITE
SINGAPORE	1800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/sg
SLOVAKIA	0800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/sk
SOUTH AFRICA	0860 SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/za
SPAIN	902-1-SAMSUNG(902 172 678)	www.samsung.com/es
SWEDEN	075-SAMSUNG (726 78 64)	www.samsung.com/se
SWITZERLAND	0848-SAMSUNG (7267864, CHF 0.08/min)	www.samsung.com/ch
TADJIKISTAN	8-10-800-500-55-500	
TAIWAN	0800-329-999	www.samsung.com/tw
THAILAND	1800-29-3232 02-689-3232	www.samsung.com/th
TRINIDAD & TOBAGO	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/latin
TURKEY	444 77 11	www.samsung.com/tr
U.A.E	800-SAMSUNG (726-7864) 8000-4726	www.samsung.com/ae
U.K	0845 SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/uk
U.S.A	1-800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/us
UKRAINE	8-800-502-0000	www.samsung.ua
UZBEKISTAN	8-10-800-500-55-500	www.samsung.com/kz_ru
VENEZUELA	0-800-100-5303	www.samsung.com/latin
VIETNAM	1 800 588 889	www.samsung.com/vn

© 2009 Samsung Electronics Co., Ltd. Med enerett.
Denne brukerhåndboken er utarbeidet utelukkende til informasjonsformål. Informasjonen i brukerhåndboken kan endres uten varsel.
Samsung Electronics er ikke ansvarlig for noen skader, direkte eller indirekte, som skyldes eller er relatert til bruken av denne brukerhåndboken.

- Samsung og Samsung-logoen er varemerker for Samsung Electronics Co., Ltd.
- PCL og PCL 6 er varemerker for Hewlett-Packard Company.
- Microsoft, Windows, og Windows Vista er enten registrerte varemerker eller varemerker for Microsoft Corporation.
- PostScript 3 er et varemerke for Adobe System, Inc.
- UFST® og MicroType™ er registrerte varemerker for Monotype Imaging Inc.
- TrueType, LaserWriter og Macintosh er varemerker for Apple Computer, Inc.
- Alle andre merke- eller produktnavn er varemerker for sine respektive selskaper eller organisasjoner.
- Informasjon om åpen kilde er tilgjengelig på Samsungs nettsted: www.samsung.com.

Samsung-skriver

Om programvaren

INNHOLD

Kapittel 1: INSTALLERE SKRIVERPROGRAMVARE I WINDOWS

Installere skriverprogramvaren 4
- Installere programvare for lokal utskrift 4
- Installere programvare for nettverksutskrift 7

Installere skriverprogramvaren på nytt 10

Fjerne skriverprogramvaren 11

Kapittel 2: GRUNNLEGGENDE UTSKRIFT

Skrive ut et dokument 12

Skrive ut til en fil (PRN) 13

Skriverinnstillinger 13
- Kategorien Oppsett 14
- Kategorien Papir 14
- Kategorien Grafikk 15
- Kategorien Tilleggsfunksjoner 16
- Kategorien Om 17
- Kategorien Skriver 17
- Bruke en favorittinnstilling 17
- Bruke Hjelp 17

Kapittel 3: AVANSERT UTSKRIFT

Skrive ut flere sider på ett ark (N opp-utskrift) 18

Skrive ut plakater 19

Skrive ut hefter 19

Skrive ut på begge sider av arket 20

Skrive ut et forminsket eller forstørret dokument 20

Tilpasse dokumentet til en valgt papirstørrelse 20
Bruke vannmerker 21
Bruke et eksisterende vannmerke 21
Opprette et vannmerke 21
Redigere et vannmerke 21
Slette et vannmerke 21
Bruke overlegg 22
Hva er et overlegg? 22
Opprette et nytt sideoverlegg 22
Bruke et sideoverlegg 22
Slette et sideoverlegg 22

Kapittel 4: DELE SKRIVEREN LOKALT

Konfigurere en vertsdatamaskin 23
Konfigurere en klientdatamaskin 23

Kapittel 5: SKANNING

Skanne ved hjelp av Samsung SmarThru Office 24
Bruke Samsung SmarThru Office 24
Avinstallere Samsung SmarThru Office 25
Bruke hjelpen 25
Skanning med TWAIN-kompatibel programvare 26
Skanne ved hjelp av WIA-driveren 26
Windows XP 26
Windows Vista 26

Kapittel 6: BRUKE SMART PANEL

Forstå Smart Panel 27
Åpne feilsøkingsguiden 28
Bruke Verktøy for skriverinnstillinger 28
Bruke hjelpen 28
Endre innstillingene for Smart Panel-programmet 28

Kapittel 7: BRUKE SKRIVEREN I LINUX

Komme i gang 29

Installere Unified Linux-driveren 29

- Installere Unified Linux-driveren 29
- Avinstallere Unified Linux-driveren 30

Bruke Unified Driver Configurator 31

- Åpne Unified Driver Configurator 31
- Printers Configuration 31
- Scanners Configuration 32
- Ports Configuration 32

Konfigurere skriveregenskaper 33

Skrive ut et dokument 33

- Skrive ut fra programmer 33
- Skrive ut filer 34

Skanne et dokument 34

- Bruke Image Manager 35

Kapittel 8: BRUKE SKRIVEREN MED MACINTOSH

Installere programvare for Macintosh 37

- Skriverdriver 37

Installere skriveren 38

- For en nettverkstilkoblet Macintosh-maskin 38
- For en USB-tilkoblet Macintosh-maskin 38

Skrive ut 39

- Skrive ut et dokument 39
- Endre skriverinnstillinger 39
- Skrive ut flere sider på ett ark 41
- Tosidig utskrift 41

Skanne 42

- Skanne med USB 42
- Skanne i nettverk 42
- Angi skanneinformasjon i Skanningsbehandling 42

1 Installere skriverprogramvare i Windows

Dette kapitlet inneholder:

- **Installere skriverprogramvaren**
- **Installere skriverprogramvaren på nytt**
- **Fjerne skriverprogramvaren**

MERK: Fremgangsmåten nedenfor er basert på Windows XP. For andre operativsystemer må du se i brukerhåndboken eller den elektroniske hjelpen.

Installere skriverprogramvaren

Du kan installere skriverprogramvaren for lokale utskrifter eller nettverksutskrifter. Hvis du vil installere skriverprogramvaren på datamaskinen, følger du fremgangsmåten som gjelder for skriveren som skal brukes.

En skriverdriver er programvare som gjør at datamaskinen kan kommunisere med skriveren. Fremgangsmåten for installering av drivere kan variere mellom ulike operativsystemer.

Alle programmer må avsluttes på PCen før du starter installeringen.

Installere programvare for lokal utskrift

En lokal skriver er en skriver som er koblet til datamaskinen med skriverkabelen som medfølger, for eksempel en USB- eller parallellkabel. Hvis skriveren er koblet til et nettverk, hopper du over dette trinnet og går til “Installere programvare for nettverksutskrift” på side 7.

Når du skal installere skriverprogramvaren, kan du bruke vanlig eller tilpasset installasjon.

MERK: Hvis vinduet med veiviseren for ny maskinvare vises under installeringen, klikker du på øverst i høyre hjørne av boksen for å lukke vinduet, eller du klikker på **Avbryt**.

Vanlig installasjon

Dette anbefales for de fleste brukere. Alle komponenter du trenger til utskrifter, blir installert.

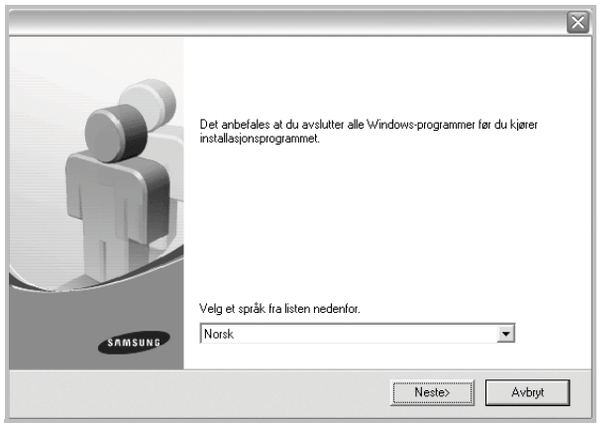
1. Kontroller at skriveren er koblet til datamaskinen og slått på.
2. Sett inn CDen som fulgte med, i CD-stasjonen.

   CDen skal starte automatisk, og det vises et installeringsvindu.

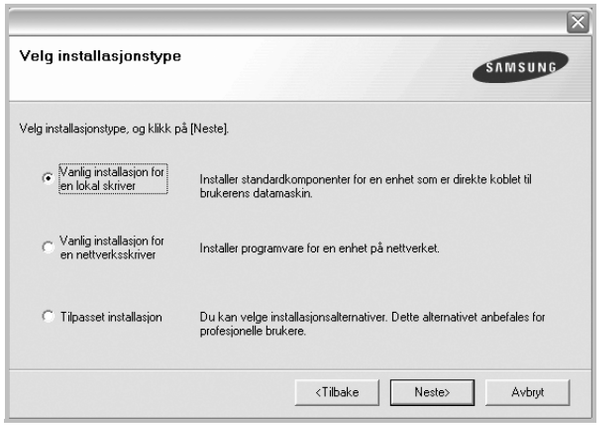
   Hvis installeringsvinduet ikke vises, klikker du på **Start** og deretter **Kjør**. Skriv inn **X:\Setup.exe**: Bytt ut **X** med bokstaven som representerer stasjonen, og klikk på **OK**.

   Hvis du bruker Windows Vista, må du velge **Start** → **Alle programmer** → **Tilbehør** → **Kjør** og skrive **X:\Setup.exe**.

   Hvis Autokjør-vinduet vises i Windows Vista, klikker du på **Kjør Setup.exe** i feltet **Installer eller kjør program** og klikker på **Fortsett** i vinduet for **brukerkontokontroll**.
3. Klikk på **Neste**.



   - Ved behov velger du ønsket språk fra rullegardinlisten.
4. Velg **Vanlig installasjon for en lokal skriver**. Klikk på **Neste**.


Velg installasjonstype
SAMSUNG
Velg installasjonstype, og klikk på [Neste].
Vanlig installasjon for en lokal skriver
Installer standardkomponenter for en enhet som er direkte koblet til brukerens datamaskin.
Vanlig installasjon for en nettverksskriver
Installer programvare for en enhet på nettverket.
Tilpasset installasjon
Du kan velge installasjonsalternativer. Dette alternativet anbefales for profesjonelle brukere.
<Tilbake
Neste>
Avbryt

MERK: Hvis skriveren ikke er koblet til datamaskinen, vil følgende vindu vises.

Koble til enhet
Installasjonsprogrammet finner ikke en tilkoblet enhet. Kontroller tilkoblingen mellom datamaskinen og skriveren.
SAMSUNG
Bruk tilkoblingsmetoden nedenfor.
1. Koble enheten til datamaskinen.
2. Slå på strømmen til enheten.
3. Hvis veiviseren for funnet maskinvare vises, lukker du den.
4. Klikk på [Neste].
<Tilbake
Neste>
Avbryt

- Når du har koblet til skriveren, klikker du på **Neste**.
- Hvis du ikke vil koble til skriveren nå, klikker du på **Neste** og **Nei** i det neste skjermbildet. Installeringen starter, og testsiden vil ikke bli skrevet ut når installeringen er fullført.
- ***Installeringsvinduet du ser på skjermen din, kan være forskjellig fra det som vises i denne brukerhåndboken, avhengig av hvilket operativsystem det er på på maskinen.***

5 Når installeringen er fullført, åpnes et vindu der du blir spurt om du vil skrive ut en testside. Hvis du velger å skrive ut en testside, merker du av i avmerkingsboksen og klikker på **Neste**.

Hvis ikke, klikker du på **Neste** og går videre til trinn 7.

6 Hvis testsiden skrives ut riktig, klikker du på **Ja**.

Hvis ikke, klikker du på **Nei** for å skrive den ut på nytt.

7 Hvis du vil registrere deg som bruker av en Samsung-skriver, og motta informasjon fra Samsung, merker du av i avmerkingsboksen og klikker på **Fullfør**. Du kommer nå til Samsungs nettsted.

Hvis ikke, klikker du bare på **Fullfør**.

Installasjonen er fullført
Elektronisk registrering
Du vil motta gratis nyhetsbrev med eksklusive tips og tilbud. Du vil også få utvidet kundestøtte.
Vil du registrere deg som bruker av en Samsung-skriver?
Ja, jeg vil registrere meg.
SAMSUNG
Fullfør

MERK: Hvis skriveren ikke virker som den skal etter at installasjonen er fullført, installerer du skriverdriveren på nytt. Se “Installere skriverprogramvaren på nytt” på side 10.

Tilpasset installasjon

Du kan velge hvilke komponenter som skal installeres.

1 Kontroller at skriveren er koblet til datamaskinen og slått på.

2 Sett inn CDen som fulgte med, i CD-stasjonen.

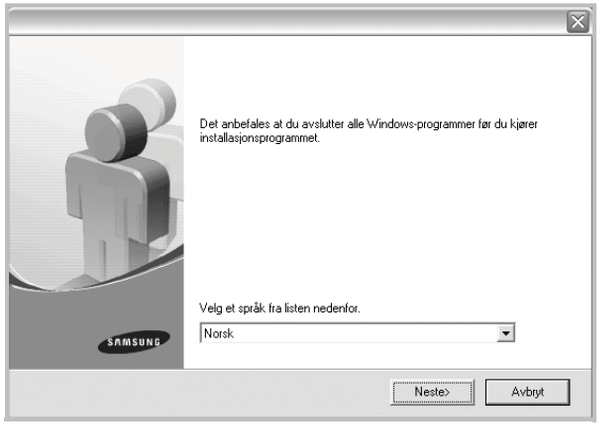
CDen skal starte automatisk, og det vises et installeringsvindu.

Hvis installeringsvinduet ikke vises, klikker du på **Start** og deretter **Kjør**. Skriv inn **X:\Setup.exe**: Bytt ut **X** med bokstaven som representerer stasjonen, og klikk på **OK**.

Hvis du bruker Windows Vista, må du velge **Start** → **Alle programmer** → **Tilbehør** → **Kjør** og skrive **X:\Setup.exe**.

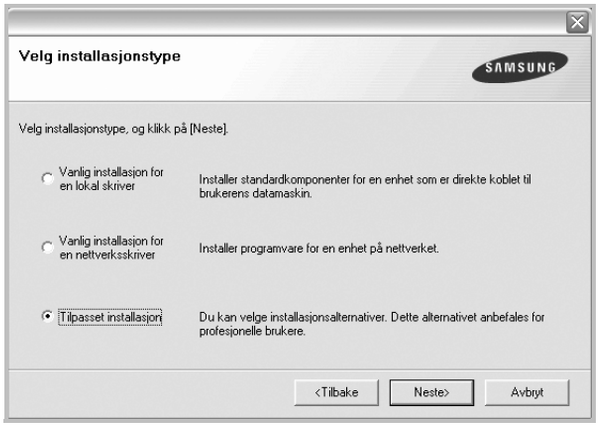
Hvis Autokjør-vinduet vises i Windows Vista, klikker du på **Kjør Setup.exe** i feltet **Installer eller kjør program** og klikker på **Fortsett** i vinduet for **brukerkontokontroll**.

3 Klikk på **Neste**.

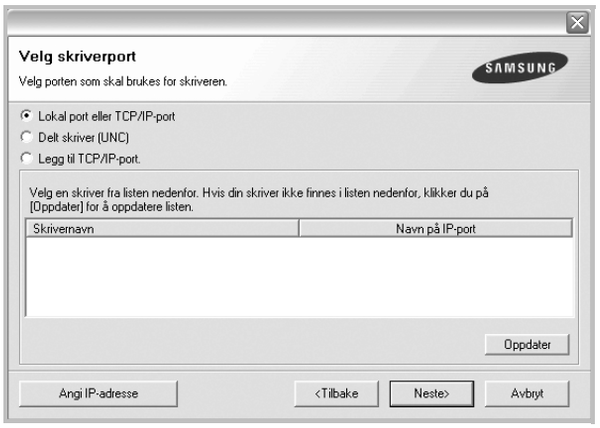


- Ved behov velger du ønsket språk fra rullegardinlisten.

4 Velg **Tilpasset installasjon**. Klikk på **Neste**.


Velg installasjonstype
SAMSUNG
Velg installasjonstype, og klikk på [Neste].
Vanlig installasjon for en lokal skriver
Installer standardkomponenter for en enhet som er direkte koblet til brukerens datamaskin.
Vanlig installasjon for en nettverksskriver
Installer programvare for en enhet på nettverket.
Tilpasset installasjon
Du kan velge installasjonsalternativer. Dette alternativet anbefales for profesjonelle brukere.
<Tilbake
Neste>
Avbryt

5 Velg skriveren og klikk på **Neste**.


Velg skriverport
Velg porten som skal brukes for skriveren.
SAMSUNG
Lokal port eller TCP/IP-port
Delt skriver (UNC)
Legg til TCP/IP-port.
Velg en skriver fra listen nedenfor. Hvis din skriver ikke finnes i listen nedenfor, klikker du på [Oppdater] for å oppdatere listen.
Skrivernavn
Navn på IP-port
Oppdater
Angi IP-adresse
<Tilbake
Neste>
Avbryt

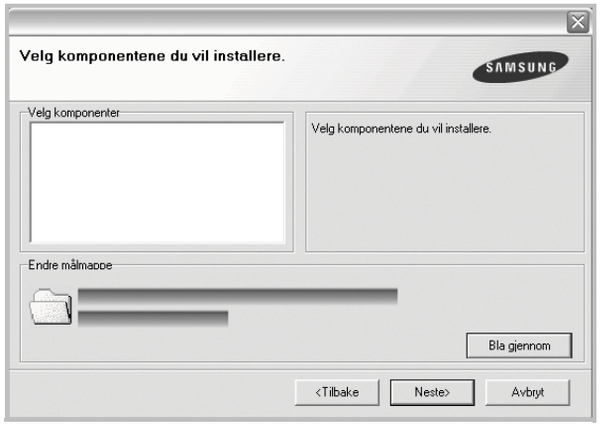
MERK: Hvis skriveren ikke er koblet til datamaskinen, vil følgende vindu vises.

Koble til enhet
Installasjonsprogrammet finner ikke en tilkoblet enhet. Kontroller tilkoblingen mellom datamaskinen og skriveren.
SAMSUNG
Bruk tilkoblingsmetoden nedenfor.
1. Koble enheten til datamaskinen.
2. Slå på strømmen til enheten.
3. Hvis veiviseren for funnet maskinvare vises, lukker du den.
4. Klikk på [Neste].
<Tilbake
Neste>
Avbryt

- Når du har koblet til skriveren, klikker du på **Neste**.
- Hvis du ikke vil koble til skriveren nå, klikker du på **Neste** og **Nei** i det neste skjermbildet. Installeringen starter, og testsiden vil ikke bli skrevet ut når installeringen er fullført.

- ***Installeringsvinduet du ser på skjermen din, kan være forskjellig fra det som vises i denne brukerhåndboken, avhengig av hvilket operativsystem det er på på maskinen.***

6 Velg komponentene som skal installeres, og klikk på **Neste**.



MERK: Du kan endre installasjonsmappe ved å klikke på [**Bla gjennom**].

7 Når installeringen er fullført, åpnes et vindu der du blir spurt om du vil skrive ut en testside. Hvis du velger å skrive ut en testside, merker du av i avmerkingsboksen og klikker på **Neste**.

Hvis ikke, klikker du på **Neste** og går videre til trinn 9.

8 Hvis testsiden skrives ut riktig, klikker du på **Ja**.

Hvis ikke, klikker du på **Nei** for å skrive den ut på nytt.

9 Hvis du vil registrere deg som bruker av en Samsung-skriver, og motta informasjon fra Samsung, merker du av i avmerkingsboksen og klikker på **Fullfør**. Du kommer nå til Samsungs nettsted.

Hvis ikke, klikker du bare på **Fullfør**.

Installasjonen er fullført
Elektronisk registrering
Du vil motta gratis nyhetsbrev med eksklusive tips og tilbud. Du vil også få utvidet kundestøtte.
Vil du registrere deg som bruker av en Samsung-skriver?
Ja, jeg vil registrere meg.
SAMSUNG
Fullfør

Installere programvare for nettverksutskrift

Når skriveren er koblet til et nettverk, må du først konfigurere TCP/IP-innstillingene for skriveren. Etter at du har tilordnet og godkjent TCP/IP-innstillingene, kan du installere programvaren på hver enkelt datamaskin på nettverket.

Når du skal installere skriverprogramvaren, kan du bruke vanlig eller tilpasset installasjon.

Vanlig installasjon

Dette anbefales for de fleste brukere. Alle komponenter du trenger til utskrifter, blir installert.

1 Kontroller at skriveren er koblet til nettverket og slått på. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du kobler skriveren til et nettverk, se brukerhåndboken som fulgte med skriveren.

2 Sett inn CDen som fulgte med, i CD-stasjonen.

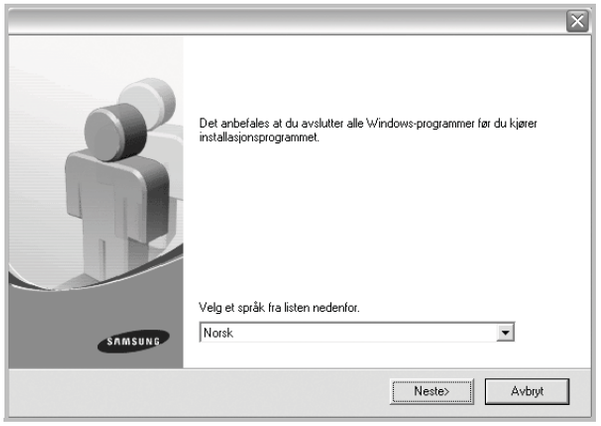
CDen skal starte automatisk, og det vises et installeringsvindu.

Hvis installeringsvinduet ikke vises, klikker du på **Start** og deretter **Kjør**. Skriv inn **X:\Setup.exe**: Bytt ut **X** med bokstaven som representerer stasjonen, og klikk på **OK**.

Hvis du bruker Windows Vista, må du velge **Start** → **Alle programmer** → **Tilbehør** → **Kjør** og skrive **X:\Setup.exe**.

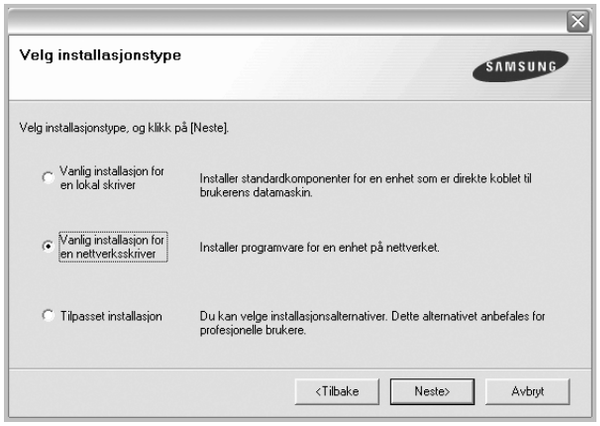
Hvis Autokjør-vinduet vises i Windows Vista, klikker du på **Kjør Setup.exe** i feltet **Installer eller kjør program** og klikker på **Fortsett** i vinduet for **brukerkontokontroll**.

3 Klikk på **Neste**.


Det anbefales at du avslutter alle Windows-programmer før du kjører installasjonsprogrammet.
Velg et språk fra listen nedenfor.
Norsk
Neste>
Avbryt

- Ved behov velger du ønsket språk fra rullegardinlisten.

4 Velg **Vanlig installasjon for en nettverksskriver**. Klikk på **Neste**.


Velg installasjonstype
Velg installasjonstype, og klikk på [Neste].
Vanlig installasjon for en lokal skriver
Installer standardkomponenter for en enhet som er direkte koblet til brukerens datamaskin.
Vanlig installasjon for en nettverksskriver
Installer programvare for en enhet på nettverket.
Tilpasset installasjon
Du kan velge installasjonsalternativer. Dette alternativet anbefales for profesjonelle brukere.
<Tilbake
Neste>
Avbryt

MERK: Hvis skriveren ikke er koblet til nettverket, vises følgende vindu: Velg ønsket oppsettalternativ, og klikk på **Neste**.

Es konnte kein Drucker im Netzwerk gefunden werden
Überprüfen Sie, dass der Drucker richtig mittels eines verdrahteten Netzwerkkabels angeschlossen und eingeschaltet ist, bevor Sie das Installationsverfahren fortsetzen.
Wählen Sie eine der unten aufgeführten Setup-Optionen aus.
Erstinstallation eines fest verdrahteten Netzwerkdruckers
Die Auswahl dieser Option ermöglicht Ihnen die Konfiguration der IP-Einstellungen für Ihren Drucker und die Installation des Druckertreibers auf Ihrem PC.
Einstellungen für die drahtlose Kommunikation am Drucker
Die Auswahl dieser Option ermöglicht Ihnen die Konfiguration der IP-Einstellungen und der Einstellungen für die drahtlose Kommunikation für Ihren Drucker sowie die Installation des Druckertreibers auf Ihrem PC.
Weiter>
Abbrechen

Vinduet **Angi IP-adresse** vises. vises. Gjør følgende:

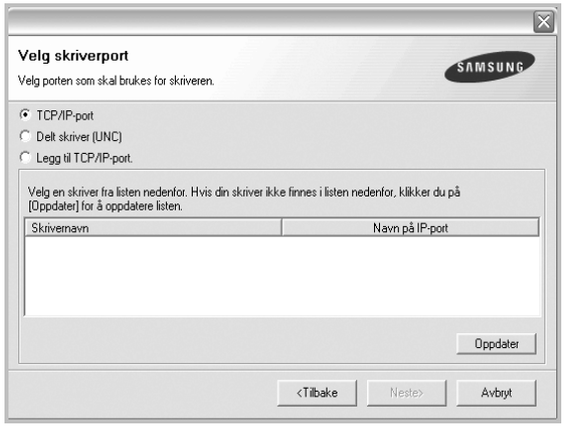
1.Velg en skriver som skal kobles til en bestemt IP-adresse på listen.

2.Konfigurer en IP-adresse, delnettverksmaske og gateway for skriveren manuelt og klikk på **Konfigurer** for å koble den bestemte IP-adressen til nettverksskriveren.

3.Klikk på **Neste** og gå til trinn 6.

- Du kan også angi nettverksskriveren ved hjelp av **SyncThru™ Web Service**, som er en innebygd webserver. Klikk på **Start SWS** i vinduet Set IP Address.

5 Listen over skrivere som er tilgjengelige på nettverket, vises. Velg skriveren du vil installere, fra listen, og klikk deretter på **Neste**.


Velg skriverport
Velg porten som skal brukes for skriveren.
SAMSUNG
TCP/IP-port
Delt skriver (UNC)
Legg til TCP/IP-port.
Velg en skriver fra listen nedenfor. Hvis din skriver ikke finnes i listen nedenfor, klikker du på [Oppdater] for å oppdatere listen.
Skrivernavn
Navn på IP-port
Oppdater
<Tilbake
Neste>
Avbryt

- Hvis du ikke finner skriveren på listen, klikker du på **Oppdater** for å oppdatere den, eller velger **Legg til TCP/IP-port** for å koble skriveren til nettverket. Hvis du vil koble skriveren til nettverket, angir du navnet på porten og IP-adressen for skriveren.

  Skriv ut en konfigurasjonsside for nettverk for å finne skriverens IP-adresse eller MAC-adresse.
- Hvis du vil finne en delt nettverksskriver (UNC-bane), velger du **Delt skriver (UNC)** og angir det delte navnet manuelt, eller du finner en delt skriver ved å klikke på **Bla gjennom**-knappen.

MERK: Hvis du ikke finner maskinen på nettverket, må du slå av brannmuren og klikke på **Oppdater**.
For Windows: Klikk på **Start** → **Kontrollpanel** og velg Windows-brannmur. Deaktiver brannmuren. For andre operativsystemer må du se den elektroniske hjelpen.

6 Når installeringen er fullført, vises et vindu der du blir spurt om du vil skrive ut en testside og registrere deg som bruker av en Samsung-skriver for å motta informasjon fra Samsung. Hvis du ønsker det, merker du av i avmerkingsboksen(e) og klikker på **Fullfør**.

Hvis ikke, klikker du bare på **Fullfør**.

Installasjonen er fullført
Elektronisk registrering
Du vil motta gratis nyhetsbrev med eksklusive tips og tilbud. Du vil også få utvidet kundestøtte.
Vil du registrere deg som bruker av en Samsung-skriver?
Ja, jeg vil registrere meg.
Jeg vil skrive ut en testside.
SAMSUNG
Fullfør

MERK: Hvis skriveren ikke virker som den skal etter at installasjonen er fullført, installerer du skriverdriveren på nytt. Se “Installere skriverprogramvaren på nytt” på side 10.

Tilpasset installasjon

Du kan velge hvilke komponenter som skal installeres, og angi en IP-adresse.

1 Kontroller at skriveren er koblet til nettverket og slått på. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du kobler skriveren til et nettverk, se brukerhåndboken som fulgte med skriveren.

2 Sett inn CDen som fulgte med, i CD-stasjonen.

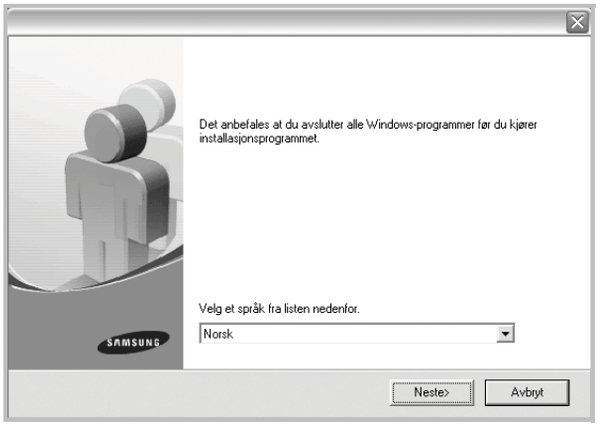
CDen skal starte automatisk, og det vises et installeringsvindu.

Hvis installeringsvinduet ikke vises, klikker du på **Start** og deretter **Kjør**. Skriv inn **X:\Setup.exe**: Bytt ut **X** med bokstaven som representerer stasjonen, og klikk på **OK**.

Hvis du bruker Windows Vista, må du velge **Start** → **Alle programmer** → **Tilbehør** → **Kjør** og skrive **X:\Setup.exe**.

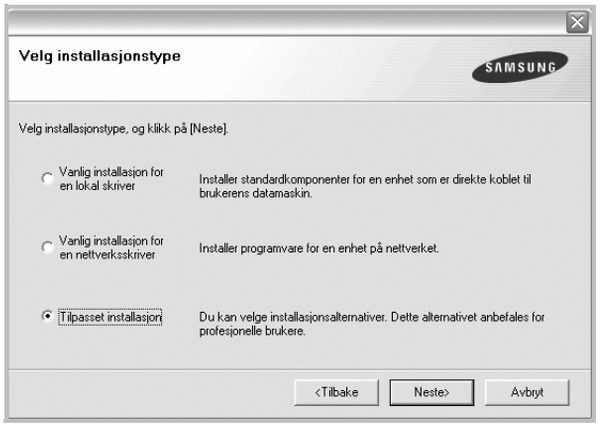
Hvis Autokjør-vinduet vises i Windows Vista, klikker du på **Kjør Setup.exe** i feltet **Installer eller kjør program** og klikker på **Fortsett** i vinduet for **brukerkontokontroll**.

3 Klikk på **Neste**.

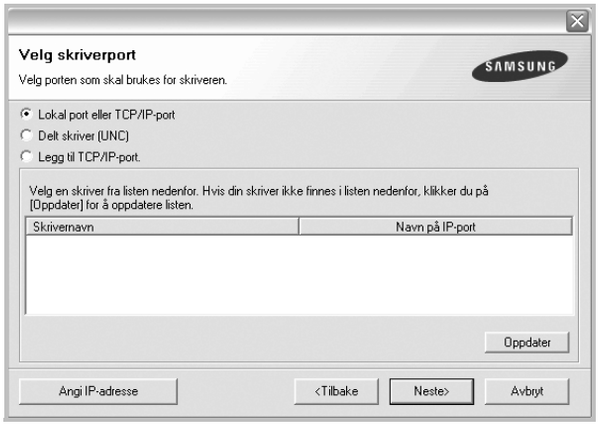


- Ved behov velger du ønsket språk fra rullegardinlisten.

4 Velg **Tilpasset installasjon**. Klikk på **Neste**.


Velg installasjonstype
SAMSUNG
Velg installasjonstype, og klikk på [Neste].
Vanlig installasjon for en lokal skriver
Installer standardkomponenter for en enhet som er direkte koblet til brukerens datamaskin.
Vanlig installasjon for en nettverksskriver
Installer programvare for en enhet på nettverket.
Tilpasset installasjon
Du kan velge installasjonsalternativer. Dette alternativet anbefales for profesjonelle brukere.
<Tilbake
Neste>
Avbryt

5 Listen over skrivere som er tilgjengelige på nettverket, vises. Velg skriveren du vil installere, fra listen, og klikk deretter på **Neste**.


Velg skriverport
Velg porten som skal brukes for skriveren.
SAMSUNG
Lokal port eller TCP/IP-port
Delt skriver (UNC)
Legg til TCP/IP-port.
Velg en skriver fra listen nedenfor. Hvis din skriver ikke finnes i listen nedenfor, klikker du på [Oppdater] for å oppdatere listen.
Skrivernavn
Navn på IP-port
Oppdater
Angi IP-adresse
<Tilbake
Neste>
Avbryt

- Hvis du ikke finner skriveren på listen, klikker du på **Oppdater** for å oppdatere den, eller velger **Legg til TCP/IP-port** for å koble skriveren til nettverket. Hvis du vil koble skriveren til nettverket, angir du navnet på porten og IP-adressen for skriveren.

  Skriv ut en konfigurasjonsside for nettverk for å finne skriverens IP-adresse eller MAC-adresse.

- Hvis du vil finne en delt nettverksskriver (UNC-bane), velger du **Delt skriver (UNC)** og angir det delte navnet manuelt, eller du finner en delt skriver ved å klikke på **Bla gjennom**-knappen.

MERK: Hvis du ikke finner maskinen på nettverket, må du slå av brannmuren og klikke på **Oppdater**.
For Windows: Klikk på **Start** → **Kontrollpanel** og velg Windows-brannmur. Deaktiver brannmuren. For andre operativsystemer må du se den elektroniske hjelpen.

TIPS: Hvis du vil angi en bestemt IP-adresse på en bestemt nettverksskriver, klikker du på **Angi IP-adresse**-knappen. Vinduet hvor du kan angi IP-adressen, vises. Gjør følgende:

a. Velg en skriver som skal kobles til en bestemt IP-adresse på listen.
b. Konfigurer en IP-adresse, delnettverksmaske og gateway for skriveren manuelt og klikk på **Konfigurer** for å koble den bestemte IP-adressen til nettverksskriveren.
c. Klikk på **Neste**.

- Du kan også angi nettverksskriveren ved hjelp av **SyncThru™ Web Service**, som er en innebygd webserver. Klikk på **Start SWS** i vinduet Set IP Address.

6 Velg komponentene som skal installeres. Når du har valgt komponentene, vises følgende vindu. Du kan også endre skrivernavnet, angi skriveren som skal være delt på nettverket, angi skriveren til standardskriver og endre navnet på porten til hver skriver. Klikk på **Neste**.

Angi skriver
SAMSUNG
Endre skriverinnstillinger som skal installeres.
Skrivernavn
Port
Standardskriver
Delt navn
Du kan endre skrivernavnet ved å merke navnet og skrive inn et nytt navn i Skrivernavn-feltet. Hvis du vil at andre brukere på nettverket skal ha tilgang til denne skriveren, merker du av i avkrysningsboksen i Delt navn-feltet og skriver inn et delt navn som er lett å gjenkjenne. Hvis skriveren skal være standardskriver, klikker du på knappen i Standard-feltet.
Installere skriveren på en server
<Tilbake
Neste>
Avbryt

Hvis du vil installere programvaren på en server, merker du av for **Installere skriveren på en server**.

7 Når installeringen er fullført, vises et vindu der du blir spurt om du vil skrive ut en testside og registrere deg som bruker av en Samsung-skriver for å motta informasjon fra Samsung. Hvis du ønsker det, merker du av i avmerkingsboksen(e) og klikker på **Fullfør**.

Hvis ikke, klikker du bare på **Fullfør**.

Installasjonen er fullført
Elektronisk registrering
Du vil motta gratis nyhetsbrev med eksklusive tips og tilbud. Du vil også få utvidet kundestøtte.
Vil du registrere deg som bruker av en Samsung-skriver?
Ja, jeg vil registrere meg.
Jeg vil skrive ut en testside.
SAMSUNG
Fullfør

MERK: Hvis skriveren ikke virker som den skal etter at installasjonen er fullført, installerer du skriverdriveren på nytt. Se “Installere skriverprogramvaren på nytt” på side 10.

Installere skriverprogramvaren på nytt

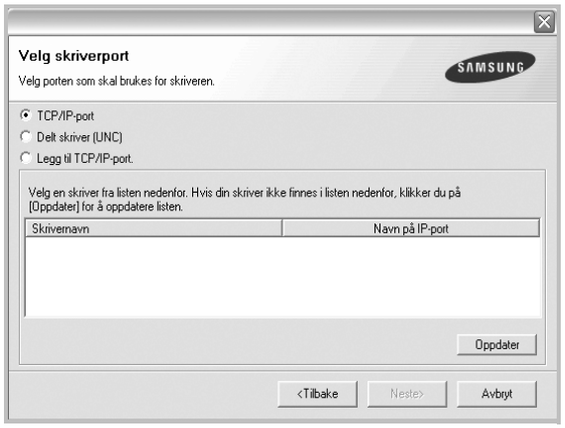
Du kan installere programvaren på nytt hvis installeringen mislykkes.

1 Start Windows.

2 På **Start**-menyen velger du **Programmer** eller **Alle programmer** → **skriverdrivernavnet** → **Vedlikehold**.

3 Velg **Reparer** og klikk på **Neste**.

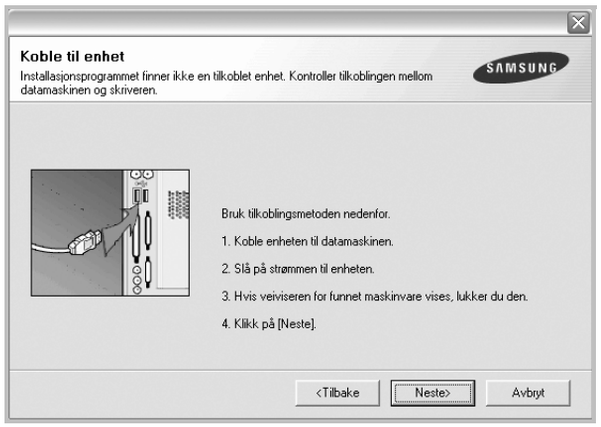
4 Listen over skrivere som er tilgjengelige på nettverket, vises. Velg skriveren du vil installere, fra listen, og klikk deretter på **Neste**.


Velg skriverport
SAMSUNG
Velg porten som skal brukes for skriveren.
TCP/IP-port
Delt skriver (UNC)
Legg til TCP/IP-port.
Velg en skriver fra listen nedenfor. Hvis din skriver ikke finnes i listen nedenfor, klikker du på [Oppdater] for å oppdatere listen.
Skrivernavn
Navn på IP-port
Oppdater
<Tilbake
Neste>
Avbryt

- Hvis du ikke finner skriveren på listen, klikker du på **Oppdater** for å oppdatere den, eller velger **Legg til TCP/IP-port** for å koble skriveren til nettverket. Hvis du vil koble skriveren til nettverket, angir du navnet på porten og IP-adressen for skriveren.
- Hvis du vil finne en delt nettverksskriver (UNC-bane), velger du **Delt skriver (UNC)** og angir det delte navnet manuelt, eller du finner en delt skriver ved å klikke på **Bla gjennom**-knappen.

Det vises en komponentliste, slik at du kan installere hvert enkelt element på nytt.

MERK: Hvis skriveren ikke er koblet til datamaskinen, vil følgende vindu vises.


Koble til enhet
Installasjonsprogrammet finner ikke en tilkoblet enhet. Kontroller tilkoblingen mellom datamaskinen og skriveren.
SAMSUNG
Bruk tilkoblingsmetoden nedenfor.
1. Koble enheten til datamaskinen.
2. Slå på strømmen til enheten.
3. Hvis veiviseren for funnet maskinvare vises, lukker du den.
4. Klikk på [Neste].
<Tilbake
Neste>
Avbryt

- Når du har koblet til skriveren, klikker du på **Neste**.
- Hvis du ikke vil koble til skriveren nå, klikker du på **Neste** og **Nei** i det neste skjermbildet. Da starter installeringen, og det skrives ikke ut en testside på slutten av installeringen.
- ***Installeringsvinduet du ser på skjermen din, kan være forskjellig fra det som vises i denne brukerhåndboken, avhengig av hvilket operativsystem det er på på maskinen.***

5 Velg komponentene du vil installere på nytt, og klikk på **Neste**.

Hvis du installerte skriverprogramvaren for lokal utskrift og velger **skriverdrivernavnet**, vises vinduet der du blir spurt om du vil skrive ut en testside. Gjør følgende:

a. Hvis du vil skrive ut en testside, merker du av i avmerkingsboksen og klikker på **Neste**.

b. Hvis testsiden skrives ut riktig, klikker du på **Ja**.

Hvis den ikke skrives ut riktig, klikker du på **Nei** for å skrive den ut på nytt.

6 Når du har installert skriverprogramvaren på nytt, klikker du på **Fullfør**.

Fjerne skriverprogramvaren

1 Start Windows.

2 På **Start**-menyen velger du **Programmer** eller **Alle programmer** → **skriverdrivernavnet** → **Vedlikehold**.

3 Velg **Fjern**, og klikk på **Neste**.

Det vises en komponentliste, slik at du kan velge hvilke(t) element(er) du vil fjerne.

4 Velg komponentene du vil fjerne, og klikk på **Neste**.

5 Når datamaskinen ber deg om å bekrefte valget, klikker du på **Ja**.

Den valgte driveren og alle komponentene fjernes fra datamaskinen.

6 Når programvaren er fjernet, klikker du på **Fullfør**.

2 Grunnleggende utskrift

Dette kapitlet forklarer utskriftsalternativene og vanlige utskriftsoppgaver i Windows.

Dette kapitlet inneholder:

- **Skrive ut et dokument**
- **Skrive ut til en fil (PRN)**
- **Skriverinnstillinger**
  - **Kategorien Oppsett**
  - **Kategorien Papir**
  - **Kategorien Grafikk**
  - **Kategorien Tilleggsfunksjoner**
  - **Kategorien Om**
  - **Kategorien Skriver**
  - **Bruke en favorittinnstilling**
  - **Bruke Hjelp**

Skrive ut et dokument

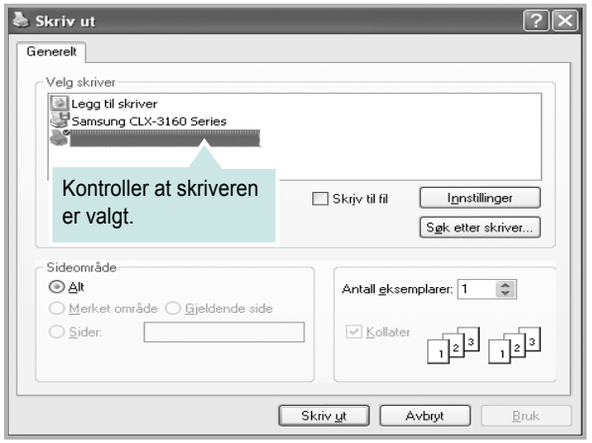
MERK:

- Skriverdrivervinduet **Egenskaper** som vises i denne brukerhåndboken, kan være forskjellig, avhengig av skriveren som er i bruk. Sammensetningen av skriveregenskapsvinduet er imidlertid lik.
- ***Kontroller at operativsystemet er kompatibelt med skriveren. Se i delen som omhandler operativsystemkompatibilitet under skriverspesifikasjoner i skriverens brukerhåndbok.***
- Hvis du må vite det nøyaktige navnet på skriveren, se CDen som fulgte med.
- Når du velger et alternativ i skriveregenskapene, kan du se et utropstegn (⚠) eller et (⊗)-tegn. Et utropstegn betyr at du kan velge alternativet, men det er ikke anbefalt. Et (⊗)-tegn betyr at du ikke kan velge alternativet på grunn av maskinens innstillinger eller miljø.

Nedenfor beskrives den generelle fremgangsmåten for utskrift fra ulike Windows-programmer. Den nøyaktige fremgangsmåten for å skrive ut et dokument kan variere, avhengig av hvilket program du bruker. Se brukerhåndboken for det aktuelle programmet hvis du vil ha den nøyaktige utskriftsprosedyren.

1. Åpne dokumentet som skal skrives ut.
2. Velg **Skriv ut** på **Fil**-menyen. Utskriftsvinduet vises. Vinduet kan se noe annerledes ut, avhengig av programmet.

   De grunnleggende utskriftsinnstillingene velges i utskriftsvinduet. Disse innstillingene inkluderer antall eksemplarer og utskriftsområde.



3. Velg **skriverdriveren** i rullegardinlisten **Navn**.

   Hvis du vil bruke funksjonene som følger med skriverdriveren, klikker du på **Egenskaper** eller **Innstillinger** i programmets utskriftsvindu. Hvis du vil ha mer informasjon, se “Skriverinnstillinger” på side 13.

   Hvis knappen **Oppsett**, **Skriver** eller **Alternativer** vises i utskriftsvinduet, klikker du på denne i stedet. Deretter klikker du på **Egenskaper** i det neste skjermbildet.

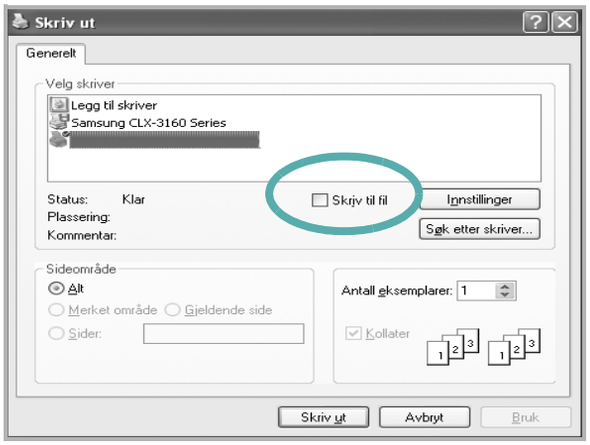
   Klikk på **OK** for å lukke egenskapsvinduet.
4. Start utskriftsjobben ved å klikke på **OK** eller **Skriv ut** i utskriftsvinduet.

Skrive ut til en fil (PRN)

Noen ganger må du lagre utskriftsdataene som en fil for formålet.

Slik lager du en fil:

1 Merk av for **Skriv til fil** i **Skriv ut**-vinduet.



2 Velg mappe, gi filen et navn, og klikk deretter på **OK**.

Skriverinnstillinger

Du kan bruke egenskapsvinduet for skriveren, som gir deg tilgang til alle skriveralternativene du trenger når du bruker skriveren. Når egenskapsvinduet for skriveren vises, kan du se gjennom og endre innstillingene du trenger for utskriftsjobben.

Egenskapsvinduet for skriveren kan være forskjellig, avhengig av operativsystemet. Denne brukerhåndboken viser egenskapsvinduet i Windows XP.

Skriverdrivervinduet **Egenskaper** som vises i denne brukerhåndboken, kan være forskjellig, avhengig av skriveren som er i bruk.

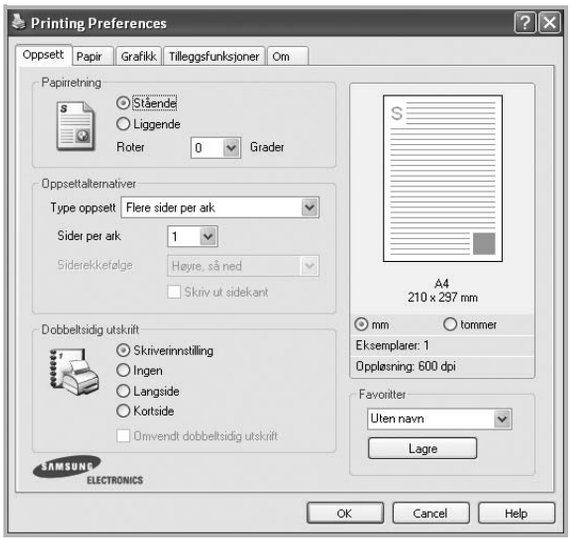
Hvis du går til skriveregenskaper fra mappen Skrivere, kan du vise flere Windows-baserte kategorier (se i brukerhåndboken for Windows) og kategorien Skriver (se “Kategorien Skriver” på side 17).

MERK:

- De fleste Windows-programmer overstyrer innstillingene du angir i skriverdriveren. Endre først alle tilgjengelige utskriftsinnstillinger i programmet, og endre deretter eventuelle gjenværende innstillinger i skriverdriveren.
- Innstillingene du endrer, vil bare være aktive så lenge du bruker gjeldende program. **Hvis du vil gjøre endringene permanente**, må du endre innstillingene i mappen Skrivere.
- Den følgende fremgangsmåten er for Windows XP. For andre Windows-operativsystemer se brukerhåndboken eller hjelpen for Windows.
  1. Klikk på **Start**-knappen i Windows.
  2. Velg **Skrivere og telefakser**.
  3. Velg **ikonet for skriverdriveren**.
  4. Høyreklikk på ikonet for skriverdriveren og velg **Utskriftsinnstillinger**.
  5. Endre innstillingene i hver kategori, og klikk på OK.

Kategorien Oppsett

Kategorien **Oppsett** inneholder alternativer for å angi hvordan dokumentet skal se ut på den utskrevne siden. **Oppsettalternativer** inneholder **Flere sider per ark** og **Skaler utskrift**. Se “Skrive ut et dokument” på side 12 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du får tilgang til skriveregenskapene.



Papirretning

Med **Papirretning** kan du velge hvilken retning informasjonen skal skrives ut i på en side.

- Med **Stående** kan du skrive ut på tvers av siden (brevstil).
- Med **Liggende** kan du skrive ut på langs av siden (regnearkstil).
- Med **Roter** kan du rotere siden det valgte antall grader.

▲ Stående

▲ Liggende

Oppsettalternativer

Med **Oppsettalternativer** kan du velge avanserte utskriftsalternativer. Du kan velge **Flere sider per ark** og **Plakatutskrift**.

- Hvis du vil ha mer informasjon, se “Skrive ut flere sider på ett ark (N opp-utskrift)” på side 18.
- Hvis du vil ha mer informasjon, se “Skrive ut plakater” på side 19.
- Hvis du vil ha mer informasjon, se “Skrive ut hefter” på side 19

Dobbeltsidig utskrift

Med **Dobbeltsidig utskrift** kan du skrive ut på begge sider av arket.

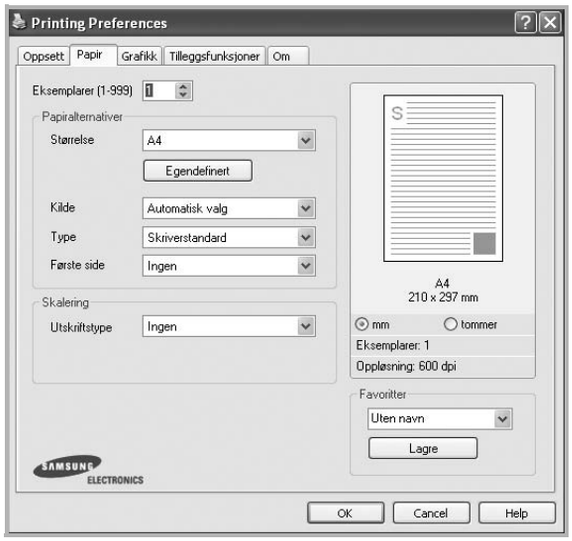
Hvis dette alternativet ikke vises, finnes ikke denne funksjonen på skriveren.

- Hvis du vil ha mer informasjon, se “Skrive ut på begge sider av arket” på side 20.

Kategorien Papir

Bruk følgende alternativer for å angi grunnleggende papirbehandlingsspesifikasjoner i skriveregenskapene. Se “Skrive ut et dokument” på side 12 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du får tilgang til skriveregenskapene.

Klikk på kategorien **Papir** for å få tilgang til forskjellige papiregenskaper.



Eksemplarer

Eksemplarer lar deg velge hvor mange eksemplarer du vil skrive ut. Du kan velge fra 1 til 999 eksemplarer.

Størrelse

Med **Størrelse** kan du angi størrelsen på papiret som er lagt i skuffen. Hvis den ønskede størrelsen ikke finnes i **Størrelse**-boksen, klikker du på **Egendefinert**. Når vinduet **Spesialpapirformat** vises, kan du angi papirstørrelsen og klikke på **OK**. Innstillingen vises i listen, slik at du kan velge den.

Kilde

Kontroller at riktig papirskuff er angitt for **Kilde**.
Bruk **Manuell mating** ved utskrift på spesialmaterialet, for eksempel konvolutter og transparenter. Du må da legge ett ark om gangen i den manuelle skuffen eller flerfunksjonsskuffen.
Hvis papirkilden er angitt til **Automatisk valg**, mater skriveren automatisk utskriftsmaterialet i følgende rekkefølge: Manuell skuff eller flerfunksjonsskuff, skuff 1, valgfri skuff 2.

Type

Angi **Type** slik at det svarer til papiret som er lagt i skuffen som du vil skrive ut fra. Dermed får du en utskrift med best mulig resultat. Hvis ikke, blir ikke nødvendigvis utskriftskvaliteten som du ønsker.

Tykt: Tykt papir som veier mellom 90 og 105 g/m^2 .

Tynt: Tynt papir som veier mellom 60 og 70 g/m^2 .

Bomull: 75~90 g/m^2 bomullspapir, for eksempel Gilbert 25 % og Gilbert 100 %.
Vanlig papir: Vanlig papir. Velg denne typen hvis du bruker en svart-/hvittskriver og skriver ut på 60 g/m^2 bomullspapir.

Resirkulert papir: 75~90 g/m^2 resirkulert papir.

Farget: 75~90 g/m^2 papir med farget bakgrunn.
Arkivpapir: Velg dette alternativet hvis du har behov for å oppbevare en utskrift over lengre tid, for eksempel i et arkiv.

Første side

Med denne egenskapen kan du skrive ut den første siden på en annen type papir enn resten av dokumentet. Du kan velge papirkilde for den første siden.
Du kan for eksempel legge tykt papir for den første siden i flerfunksjonsskuffen og vanlig papir i skuff 1. Deretter velger du **Skuff 1** under **Kilde** og **Flerfunksjonsskuff** under **Første side**.

Skalering

Med **Skalering** kan du skalere utskriftsjobben på en side, automatisk eller manuelt. Du kan velge mellom **Ingen**, **Skaler utskrift** og **Tilpass til side**.

- Hvis du vil ha mer informasjon, se “Skrive ut et forminsket eller forstørret dokument” på side 20.
- Hvis du vil ha mer informasjon, se “Tilpasse dokumentet til en valgt papirstørrelse” på side 20.

Kategorien Grafikk

Bruk grafikkalternativene nedenfor til å justere utskriftskvaliteten etter behov. Se “Skrive ut et dokument” på side 12 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du får tilgang til skriveregenskapene.

Klikk på kategorien **Grafikk** for å vise egenskapene som vises nedenfor.

Oppløsning

Alternativene for oppløsning varierer mellom skrivermodellene.
Jo høyere innstilling, desto skarpere og klarere blir tegn og grafikk på utskriften. Det kan ta lengre tid å skrive ut et dokument med høye innstillinger.

Tonersparingsmodus

Med dette alternativet kan du forlenge tonerkassettens levetid og redusere kostnadene per side uten vesentlig reduksjon i utskriftskvalitet. ***Enkelte skrivere støtter ikke denne funksjonen.***

- **Skriverinnstilling**: Hvis du velger dette alternativet, styres denne funksjonen av innstillingen du har angitt på skriverens kontrollpanel. Noen skrivere støtter ikke denne funksjonen.
- **På**: Velg dette alternativet for at skriveren skal bruke mindre toner på hver side.
- **Av**: Hvis du ikke trenger å spare toner ved utskrift av et dokument, velger du dette alternativet.

Avanserte alternativer

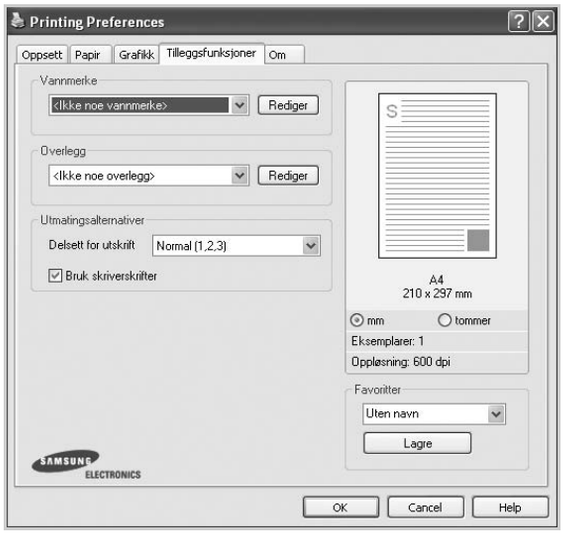
Du kan angi avanserte innstillinger ved å klikke på knappen **Avanserte alternativer**.

- **TrueType-alternativer**: Dette alternativet angir hvordan skriveren skal avbilde teksten i dokumentet. Velg en passende innstilling, avhengig av dokumentets status.
  - **Last ned som kontur**: Når dette alternativet er valgt, laster driveren ned alle TrueType-skrifter som brukes i dokumentet, og som ikke allerede er lagret (resident) i skriveren. Hvis skriftene ikke skrives ut riktig, velger du Last ned som binærbilde og sender utskriftsjobben på nytt. Innstillingen Last ned som binærbilde er ofte nyttig ved utskrift av Adobe-dokumenter. ***Denne funksjonen er bare tilgjengelig når du bruker PCL-skriverdriveren.***
  - **Last ned som punktgrafikk**: Når dette alternativet er valgt, laster driveren ned skriftdata som punktgrafikkbilder. Dokumenter med kompliserte skrifter, for eksempel med koreanske, kinesiske eller forskjellige andre skrifttyper, skrives ut raskere med denne innstillingen.
  - **Skriv ut som grafikk**: Når dette alternativet er valgt, laster driveren ned alle skrifter som grafikk. Når du skriver ut dokumenter med mye grafikk og relativt få TrueType-skrifter, kan utskriftsytelsen (hastigheten) forbedres når denne innstillingen er valgt.
- **Skriv ut all tekst i svart**: Hvis det er merket av for **Skriv ut all tekst i svart,** vil all tekst i dokumentet skrives ut med hel, svart farge, uansett hvilken farge den har på skjermen.
- **Skriv ut all tekst i svart**: Hvis det er merket av for **Skriv ut all tekst i svart,** vil all tekst i dokumentet skrives ut med hel, svart farge, uansett hvilken farge den har på skjermen.

Kategorien Tilleggsfunksjoner

Du kan velge utmatingsalternativer for dokumentet. Se “Skrive ut et dokument” på side 12 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du får tilgang til skriveregenskapene.

Klikk på kategorien **Tilleggsfunksjoner** for å få tilgang til følgende funksjoner:



Vannmerke

Du kan opprette tekstbilde i bakgrunnen som skal skrives ut på hver side i dokumentet. Hvis du vil ha mer informasjon, se “Bruke vannmerker” på side 21.

Overlegg

Overlegg brukes ofte i stedet for forhåndstrykte skjemaer og ark med brevhode. Hvis du vil ha mer informasjon, se “Bruke overlegg” på side 22.

Utmatingsalternativer

- **Delsett for utskrift**: Du kan angi hvilken rekkefølge sidene skal skrives ut i. Velg utskriftsrekkefølgen i rullegardinlisten.
  - **Normal**: Alle sidene blir skrevet ut fra første til siste side.
  - **Omvendt rekkefølge (3,2,1)**: Alle sidene blir skrevet ut fra siste til første side.
  - **Skriv ut oddetallssider**: Bare oddetallssidene blir skrevet ut.
  - **Skriv ut partallssider**: Bare partallssidene blir skrevet ut.
- **Bruk skriverskrifter**: Når Bruk skriverskrifter er valgt, bruker skriveren skriftene som er lagret i minnet (skriverresidente skrifter) til å skrive ut dokumentet, i stedet for å laste ned skriftene som er brukt i dokumentet. Ettersom det tar noe tid å laste ned skrifter, kan dette alternativet gjøre at utskriften går raskere. Når du bruker skriverskrifter, prøver skriveren å finne skrifter i minnet som samsvarer med skriftene i dokumentet. Hvis skriftene i dokumentet er svært forskjellige fra skriverskriftene, vil utskriften bli helt forskjellig fra det du ser på skjermen. ***Denne funksjonen er bare tilgjengelig når du bruker PCL-skriverdriveren.***

Kategorien Om

Bruk kategorien **Om** til å vise informasjon om opphavsrett og driverens versjonsnummer. Hvis du har en nettleser, kan du koble til Internett ved å klikke på ikonet for webområdet. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du får tilgang til skriveregenskapene, se “Skrive ut et dokument” på side 12.

Kategorien Skriver

Hvis du går til skriveregenskaper fra **Skrivere**-mappen, kan du vise kategorien **Skriver**. Du kan angi skriverkonfigurasjonen.

Den følgende fremgangsmåten er for Windows XP. For andre Windows-operativsystemer se brukerhåndboken eller hjelpen for Windows.

1. Klikk på **Start**-menyen i Windows.
2. Velg **Skrivere og telefakser**.
3. Velg **skriverdriverikonet**.
4. Høyreklikk på skriverdriverikonet og velg **Egenskaper**.
5. Klikk på kategorien **Skriver**, og angi alternativene.

Korrigering ved bruk i store høyder

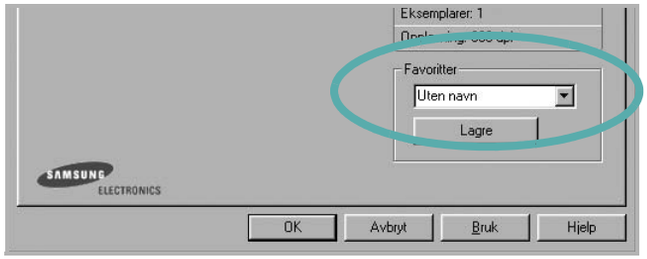
Hvis skriveren skal brukes i et høyfjellsområde, optimaliseres utskriftskvaliteten i disse tilfellene hvis du merker av for dette alternativet.

Bruke en favorittinnstilling

Under alternativet **Favoritter**, som er tilgjengelig i alle kategorier, kan du lagre gjeldende egenskapsinnstillinger for senere bruk.

Slik lagrer du et **Favoritter**-element:

1. Velg de ønskede innstillingene i hver kategori.
2. Skriv inn et navn på elementet i **Favoritter**-boksen.



3. Klikk på **Lagre**.

   Når du lagrer **Favoritter**, lagres alle gjeldende driverinnstillinger.

Hvis du vil bruke en lagret innstilling, velger du elementet i rullegardinlisten **Favoritter**. Skriveren er nå konfigurert til å skrive ut i samsvar med den valgte Favoritter-innstillingen.

Hvis du vil slette et Favoritter-element, velger du elementet i listen og klikker på **Slett**.

Du kan også gjenopprette skriverdriverens standardinnstillinger ved å velge **Skriverstandard** i listen.

Bruke Hjelp

Skriveren har en elektronisk hjelpefunksjon som kan aktiveres ved å klikke på **Hjelp**-knappen i skriverens egenskapsvindu. Hjelpen inneholder detaljert informasjon om skriverfunksjonene som finnes i skriverdriveren.

Du kan også klikke på øverst i høyre hjørne i vinduet, og deretter klikke på en hvilken som helst innstilling.

3 Avansert utskrift

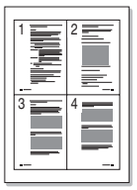
Dette kapitlet forklarer utskriftsalternativer og avanserte utskriftsoppgaver.

MERK:
- Skriverdrivervinduet **Egenskaper** som vises i denne brukerhåndboken, kan være forskjellig, avhengig av skriveren som er i bruk. Sammensetningen av skriveregenskapsvinduet er imidlertid lik.
- Hvis du må vite det nøyaktige navnet på skriveren, se CDen som følger med.

Dette kapitlet inneholder:

- **Skrive ut flere sider på ett ark (N opp-utskrift)**
- **Skrive ut plakater**
- **Skrive ut hefter**
- **Skrive ut på begge sider av arket**
- **Skrive ut et forminsket eller forstørret dokument**
- **Tilpasse dokumentet til en valgt papirstørrelse**
- **Bruke vannmerker**
- **Bruke overlegg**

Skrive ut flere sider på ett ark (N opp-utskrift)

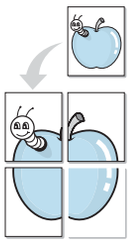


Du kan velge hvor mange sider du vil skrive ut på et enkeltark. Hvis du vil skrive ut mer enn én side per ark, forminskes sidene og ordnes i angitt rekkefølge på arket. Du kan skrive ut opptil 16 sider på ett ark.

1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se “Skrive ut et dokument” på side 12.
2. I kategorien **Oppsett** velger du **Flere sider per ark** i rullegardinlisten **Type oppsett**.
3. Velg hvor mange sider du vil skrive ut per ark (1, 2, 4, 6, 9 eller 16) i rullegardinlisten **Sider per ark**.
4. Velg om nødvendig siderekkefølgen i rullegardinlisten **Siderekkefølge**.

   Merk av for **Skriv ut sidekant** for å skrive ut en kant rundt hver side på arket.
5. Klikk på kategorien **Papir**, og velg papirkilde, -størrelse og -type.
6. Klikk på **OK**, og skriv ut dokumentet.

Skrive ut plakater

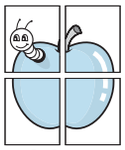


Med funksjonen for plakatutskrift kan du skrive ut et enkeltsidig dokument på 4, 9 eller 16 ark, som du deretter kan lime sammen til et dokument i plakatstørrelse.

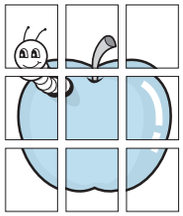
MERK: Posterutskriftsalternativet er tilgjengelig når 600 dpi er valgt som oppløsning i kategorien **Grafikk**.

1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se “Skrive ut et dokument” på side 12.
2. Klikk kategorien **Oppsett,** og velg **Plakatutskrift** i rullegardinlisten **Type oppsett**.
3. Konfigurer plakatalternativer:

   Du kan velge sideoppsettet **Plakat<2x2>**, **Plakat<3x3>**, **Plakat<4x4>**. Hvis du velger **Plakat<2x2>**, vil utskriften automatisk strekkes over fire fysiske sider.

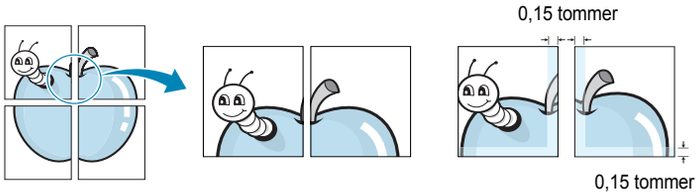


▲ 2x2



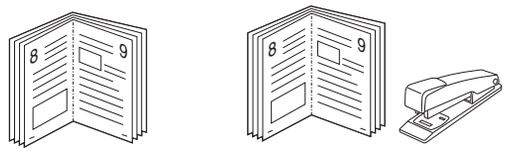
▲ 3x3

   Angi en overlapping i millimeter eller tommer for å gjøre det lettere å lime arkene sammen.



4. Klikk på kategorien **Papir**, og velg papirkilde, -størrelse og -type.
5. Klikk på **OK**, og skriv ut dokumentet. Gjør ferdig plakaten ved å lime arkene sammen.

Skrive ut hefter



Med funksjonen for hefteutskrift kan du skrive ut et dokument på begge sider av arket og ordne sidene slik at arkene kan brettes i to til et hefte når de er skrevet ut.

1. Du kan endre utskriftsinnstillinger i skriveregenskapene i programmet. Se “Skrive ut et dokument” på side 12.
2. I kategorien **Oppsett** velger du **Hefteutskrift** i rullegardinlisten for **Type**.

MERK: Alternativet **Hefteutskrift** er ikke tilgjengelig for alle papirstørrelser. Du finner tilgjengelig papirstørrelse for denne funksjonen ved å velge papirstørrelsen under **Størrelse** i kategorien **Papir** og kontrollere at **Hefteutskrift** i **Type**-listen i kategorien **Oppsett** er aktivert.

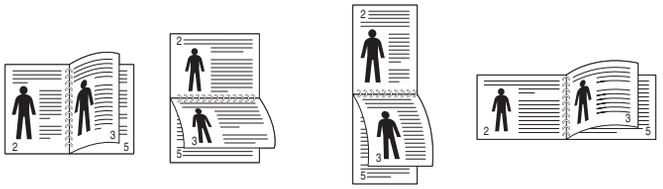
3. Klikk på kategorien **Papir** og velg papirkilde, -størrelse og -type.
4. Klikk på **OK**, og skriv ut dokumentet.
5. Når sidene er skrevet ut, bretter og stifter du dem.

Skrive ut på begge sider av arket

Du kan skrive ut på begge sider av et ark. Før du skriver ut, må du bestemme hvilken retning dokumentet skal skrives ut i.

Følgende alternativer finnes:

- **Skriverinnstilling**: Hvis du velger dette alternativet, styres denne funksjonen av innstillingen du har angitt på skriverens kontrollpanel. ***Hvis dette alternativet ikke vises, finnes ikke denne funksjonen på skriveren.***
- **Ingen**
- **Langside**: Det vanlige oppsettet for bøker som skal bindes inn.
- **Kortside**: Brukes ofte for kalendere.



▲ Langside ▲ Kortside

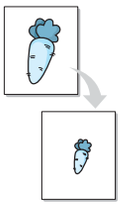
- **Omvendt dobbeltsidig**: Du kan velge rekkefølge for dobbeltsidig utskrift. Hvis dette alternativet ikke vises, finnes ikke denne funksjonen på skriveren. ***Hvis dette alternativet ikke vises, finnes ikke denne funksjonen på skriveren.***

MERK: Ikke skriv ut på begge sider av etiketter, transparenter, konvolutter eller tykt papir. Det kan føre til papirstopp og skade på skriveren.

1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se “Skrive ut et dokument” på side 12.
2. Velg papirretning i kategorien **Oppsett**.
3. Velg ønsket alternativ for innbinding under **Dobbeltsidig utskrift**.
4. Klikk på kategorien **Papir**, og velg papirkilde, -størrelse og -type.
5. Klikk på **OK**, og skriv ut dokumentet.

MERK: Hvis skriveren ikke har en dupleksenhet, må du fullføre utskriftsjobben manuelt. Skriveren skriver først ut annenhver side av dokumentet. Når den første siden av jobben er skrevet ut, vises vinduet for utskriftstips. Følg instruksjonene på skjermen for å fullføre utskriften.

Skrive ut et forminsket eller forstørret dokument

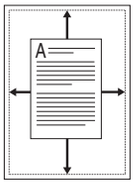


Du kan endre størrelsen på sideinnholdet, slik at det blir større eller mindre på den utskrevne siden.

1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se “Skrive ut et dokument” på side 12.
2. I kategorien **Papir** velger du **Skaler utskrift** i rullegardinlisten **Utskriftstype**.
3. Angi skaleringsgraden i **Prosent**-boksen.

   Du kan også klikke på knappen ▼ eller ▲.
4. Velg papirkilden, -størrelsen og -typen under **Papiralternativer**.
5. Klikk på **OK**, og skriv ut dokumentet.

Tilpasse dokumentet til en valgt papirstørrelse



Med denne funksjonen kan du skalere utskriften til en hvilken som helst valgt papirstørrelse, uansett størrelse på det digitale dokumentet. Dette kan være nyttig hvis du vil undersøke fine detaljer i et lite dokument.

1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se “Skrive ut et dokument” på side 12.
2. I kategorien **Papir** velger du **Tilpass til side** i rullegardinlisten **Utskriftstype**.
3. Velg riktig størrelse i rullegardinlisten **Utskriftsstørrelse**.
4. Velg papirkilden, -størrelsen og -typen under **Papiralternativer**.
5. Klikk på **OK**, og skriv ut dokumentet.

Bruke vannmerker

Med vannmerkealternativet kan du skrive ut tekst oppå et eksisterende dokument. Du kan for eksempel legge på store grå bokstaver med teksten UTKAST eller FORTROLIG diagonalt over førstesiden eller alle sidene i et dokument.

Det følger flere forhåndsdefinerte vannmerker med skriveren, og du kan endre disse eller legge til nye vannmerker.

Bruke et eksisterende vannmerke

1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se “Skrive ut et dokument” på side 12.
2. Klikk på kategorien **Tilleggsfunksjoner**, og velg det ønskede vannmerket i rullegardinlisten **Vannmerke**. Det valgte vannmerket vises på forhåndsvisningsbildet.
3. Klikk på **OK**, og start utskriften.

MERK: Forhåndsvisningsbildet viser hvordan siden vil se ut når den er skrevet ut.

Opprette et vannmerke

1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se “Skrive ut et dokument” på side 12.
2. Klikk på kategorien **Tilleggsfunksjoner**, og klikk på **Rediger** under **Vannmerke**. Vinduet **Rediger vannmerke** vises.
3. Skriv inn en tekstmelding i boksen **Vannmerkemelding**. Du kan skrive inn opptil 40 tegn. Meldingen vises i forhåndsvisningsvinduet.

   Hvis du merker av for **Bare første side**, skrives vannmerket bare ut på første side.
4. Velg vannmerkealternativer.

   Du kan velge skriftnavn, stil, størrelse og gråtonenivå under **Skriftattributter**, og angi vannmerkevinkel under **Meldingsvinkel**.
5. Klikk på **Tilføy** for å legge til det nye vannmerket i listen.
6. Når du er ferdig med å redigere, klikker du på **OK** og starter utskriften.

Hvis du vil stoppe utskriften av vannmerket, velger du **<Ikke noe vannmerke>** i rullegardinlisten **Vannmerke**.

Redigere et vannmerke

1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se “Skrive ut et dokument” på side 12.
2. Klikk på kategorien **Tilleggsfunksjoner**, og klikk på **Rediger** under **Vannmerke**. Vinduet **Rediger vannmerke** vises.
3. Velg det vannmerket du ønsker å redigere, i listen **Aktuelle vannmerker**, og endre vannmerkemeldingen og -alternativene.
4. Klikk på **Oppdater** for å lagre endringen.
5. Klikk på **OK** til utskriftsvinduet lukkes.

Slette et vannmerke

1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se “Skrive ut et dokument” på side 12.
2. I kategorien **Tilleggsfunksjoner** klikker du på **Rediger** under Vannmerke. Vinduet **Rediger vannmerke** vises.
3. Velg vannmerket du vil slette i listen **Aktuelle vannmerker**, og klikk på **Slett**.
4. Klikk på **OK** til utskriftsvinduet lukkes.

Bruke overlegg

Hva er et overlegg?

Et overlegg er tekst og/eller bilder som er lagret på datamaskinens harddisk (HDD) i et spesielt filformat som kan skrives ut i et hvilket som helst dokument. Overlegg brukes ofte i stedet for forhåndstrykte skjemaer og ark med brevhode. I stedet for å bruke et forhåndstrykt brevhode, kan du opprette et overlegg som inneholder nøyaktig samme informasjon som brevhodet. Når du vil skrive ut et brev med firmaets brevhode, trenger du ikke legge inn forhåndstrykt papir med brevhode. Du trenger bare å gi skriveren beskjed om å skrive ut brevhodet i dokumentet ditt.

Opprette et nytt sideoverlegg

Hvis du vil bruke et sideoverlegg, må du opprette et nytt sideoverlegg som inneholder logoen eller bildet.

1. Opprett eller åpne et dokument som inneholder en tekst eller et bilde som skal brukes i et nytt sideoverlegg. Plasser elementene nøyaktig slik de skal vises når de er skrevet ut som et overlegg.
2. Hvis du vil lagre dokumentet som et overlegg, gjør du dette i skriveregenskapene. Se “Skrive ut et dokument” på side 12.
3. Klikk på kategorien **Tilleggsfunksjoner**, og klikk på **Rediger** under **Overlegg**.
4. I vinduet Rediger overlegg klikker du på **Opprett overlegg**.
5. Skriv inn et navn på opptil åtte tegn i **Filnavn**-boksen i vinduet Opprett overlegg. Velg om nødvendig målbanen. (Standardbanen er C:\FormOver.)
6. Klikk på **Lagre**. Navnet vises i **Overleggliste**-boksen.
7. Klikk på **OK** eller **Ja** for å fullføre opprettingen.

   Filen blir ikke skrevet ut. Den lagres i stedet på datamaskinens harddisk.

MERK: Størrelsen på overleggsdokumentet må være den samme som for dokumentet det skal skrives ut sammen med. Ikke opprett et overlegg med et vannmerke.

Bruke et sideoverlegg

Når et overlegg er opprettet, kan det skrives ut sammen med dokumentet. Slik skriver du ut et overlegg sammen med et dokument:

1. Opprett eller åpne dokumentet som skal skrives ut.
2. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se “Skrive ut et dokument” på side 12.
3. Klikk på kategorien **Tilleggsfunksjoner**.
4. Velg det ønskede overlegget i rullegardinlisten **Overlegg**.
5. Hvis den ønskede overleggfilen ikke vises i **Overlegg**-listen, klikker du på **Rediger** og deretter på **Last overlegg** og velger overleggfilen.

   Hvis du har lagret overleggfilen du ønsker å bruke, i et eksternt lager, kan du også laste inn filen når du går til vinduet **Last overlegg**.

   Når du har valgt filen, klikker du på **Åpne**. Filen vises i **Overleggliste**-boksen og er klar til å skrives ut. Velg overlegget i **Overleggliste**-boksen.
6. Klikk på **Bekreft sideoverlegg ved utskrift** om nødvendig.

   Hvis denne boksen er avmerket, åpnes et meldingsvindu hver gang du sender et dokument til skriveren. I meldingen blir du bedt om å bekrefte at du vil skrive ut et overlegg sammen med dokumentet.

   Hvis denne boksen er tom, og du har valgt et overlegg, blir overlegget automatisk skrevet ut sammen med dokumentet.
7. Klikk på **OK** eller **Ja** til utskriften starter.

   Det valgte overlegget lastes ned sammen med utskriftsjobben og skrives ut på dokumentet.

MERK: Oppløsningen til overleggdokumentet må være den samme som for dokumentet overlegget skal skrives ut sammen med.

Slette et sideoverlegg

Du kan slette sideoverlegg du ikke lenger har bruk for.

1. I vinduet for skriveregenskaper klikker du på kategorien **Tilleggsfunksjoner**.
2. Klikk på **Rediger** under **Overlegg**.
3. Velg overlegget du vil slette, i **Overleggliste**-boksen.
4. Klikk på **Slett overlegg**.
5. Når det vises et vindu der du blir bedt om å bekrefte, klikker du på **Ja**.
6. Klikk på **OK** til utskriftsvinduet lukkes.

4 Dele skriveren lokalt

Du kan koble skriveren direkte til en valgt datamaskin, som kalles "vertsdatamaskinen", i nettverket.

Den følgende fremgangsmåten er for Windows XP. For andre Windows-operativsystemer se brukerhåndboken eller hjelpen for Windows.

MERKNADER:

- Kontroller hvilke operativsystemer som er kompatible med skriveren. Se i delen som omhandler operativsystemkompatibilitet under skriverspesifikasjoner i skriverens brukerhåndbok.
- Hvis du må vite det nøyaktige navnet på skriveren, se CDen som følger med.

Konfigurere en vertsdatamaskin

1. Start Windows.
2. På **Start**-menyen velger du **Skrivere og telefakser**.
3. Dobbeltklikk på **skriverdriverikonet**.
4. Velg **Deling** på **Skriver**-menyen.
5. Merk av for **Del denne skriveren**.
6. Fyll ut feltet **Delt navn**, og klikk på **OK**.

Konfigurere en klientdatamaskin

1. Høyreklikk på **Start**-knappen i Windows, og velg **Utforsk**.
2. Velg **Mine nettverkssteder**, og høyreklikk på **Søk etter datamaskiner**.
3. Skriv inn IP-adressen til vertsdatamaskinen i feltet **Datamaskinnavn**, og klikk på **Søk**. (Hvis datamaskinen krever **Brukernavn** og **Passord**, skriver du inn brukernavnet og passordet til kontoen på vertsdatamaskinen.)
4. Dobbeltklikk på **Skrivere og telefakser**.
5. Høyreklikk på driverikonet, og velg **Koble til**.
6. Klikk på **Ja** hvis det vises en bekreftelsesmelding for installasjon.

5 Skanning

Skanning med maskinen gjør om bilder og tekst til digitale filer på datamaskinen. Filene kan fakses eller sendes som e-post, publiseres på en webside eller brukes i andre prosjekter som du kan skrive ut ved hjelp av Samsung SmarThru-programvaren eller WIA-driveren.

Dette kapitlet inneholder:

- **Skanne ved hjelp av Samsung SmarThru Office**
- **Skanning med TWAIN-kompatibel programvare**
- **Skanne ved hjelp av WIA-driveren**

MERK:

- ***Kontroller operativsystemet som er kompatibelt med skriveren. Se i delen som omhandler operativsystemkompatibilitet under skriverspesifikasjoner i skriverens brukerhåndbok.***
- ***Du kan kontrollere skrivernavnet på CDen som fulgte med.***
- ***Den maksimale oppløsningen som kan oppnås, avhenger av ulike faktorer, blant annet hvor rask datamaskinen er, tilgjengelig diskplass, minne, størrelsen på bildet som skal skannes, og innstillingene for bitdybde. Avhengig av systemet og hva du skal skanne, kan det derfor hende at du ikke kan skanne med bestemte oppløsninger, spesielt hvis du prøver å skanne med høy oppløsning (høye dpi-verdier).***

Skanne ved hjelp av Samsung SmarThru Office

Samsung **SmarThru Office** er programvaren som følger med maskinen. Du kan bruke **SmarThru Office** til å skanne bilder eller dokumenter fra en lokal skanner eller en nettverksskanner.

Bruke Samsung SmarThru Office

Følg disse trinnene når du skal begynne å skanne ved hjelp av **SmarThru Office**:

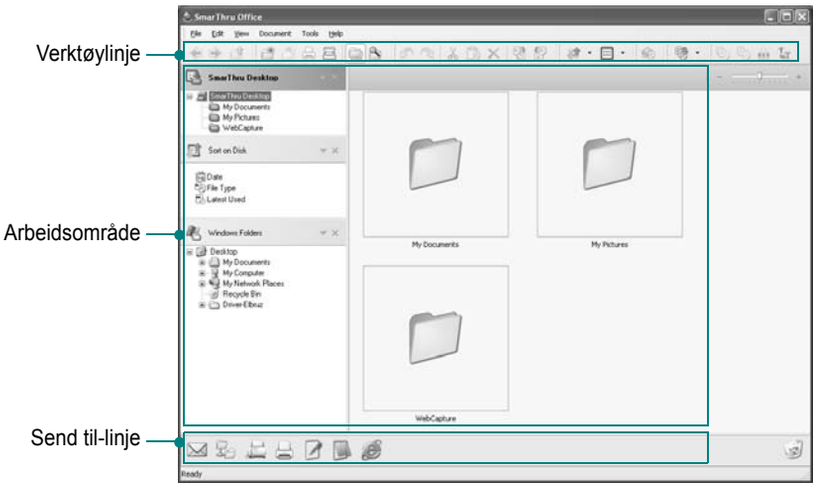
1 Kontroller at maskinen og datamaskinen er slått på, og at de er koblet riktig til hverandre.

2 Legg bildet eller siden på glassplaten eller i DADF (eller ADF).

3 Når du har installert Samsung **SmarThru Office**, ser du **SmarThru Office**-ikonet på skrivebordet. Dobbeltklikk på **SmarThru Office**-ikonet.

Dobbeltklikk på dette ikonet.

SmarThru Office-vinduet åpnes.



•**Verktøylinje**: Lar deg bruke snarveisikonene som aktiverer bestemte funksjoner, som **Scan**, **Søk** osv.

•**Arbeidsområde**

- **SmarThru Desktop**: Opprettet i standardmappen Mine dokumenter i Windows.
- **Sorter på disk**: Filer i mappene som ikke er indeksert, vil ikke vises under **Sorter på disk**. Sorteringstype er Dato, Filtyper, Sist brukt.
  Hvis du vil legge til en mappe for indeksering, trykker du på **Edit**-menyen → **Innstillinger** → **Indeks**.
  Det kan ta lengre tid å vise filmappene du har lagt til, avhengig av datamaskinens ytelse og hvor mange filmapper du har lagt til.

MERKNADER:

- Hvis du vil indeksere og søke i PDF-filen, må du installere Adobe Acrobat Reader 7.0.5 eller høyere.
- Du kan bruke indekserings- og søkefunksjoner ved hjelp av **SmarThru Office**, som støttes av Microsoft-indekseringstjenesten.

- **Windows-mapper**: Lar deg bla gjennom alle filene og mappene dine.
- Høyre panel: Gjenspeiler innholdet i en valgt mappe.

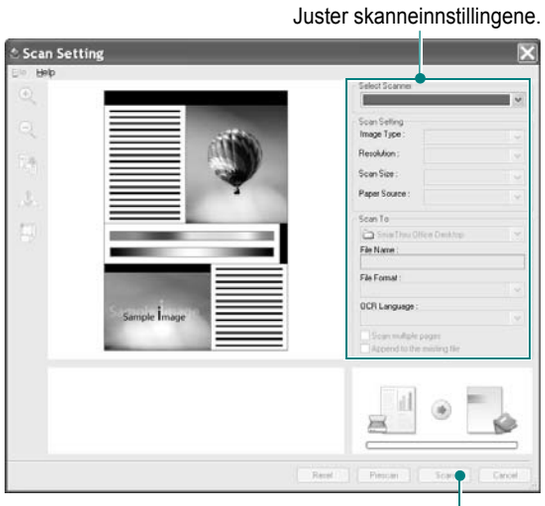
•**Send til-linje**: Kjører det tilhørende programmet direkte. Dra og slipp valgte filer på ønsket programknapp.

- **Send via e-post**: Brukes til å sende dokumenter som e-post mens du arbeider i **SmarThru Office**.
  Hvis du skal sende skannede bilder eller dokumenter via

e-post, må du ha et e-postklientprogram, for eksempel Outlook Express, som er satt opp med din e-postkonto.

- **Send via FTP**: Brukes til å laste opp en dokumentfil til serveren mens du arbeider i **SmarThru Office**.
- **Send via faks**: Brukes til å sende dokumenter med en lokal faksmaskin eller nettverksfaksmaskin mens du arbeider i **SmarThru Office**.

4 Klikk på **Scan** på verktøylinjen i **SmarThru Office**-vinduet.



MERKNADER:

- I Windows XP kan du bruke startprogrammet for **SmarThru Office**, som du finner til høyre på oppgavelinjen, for å åpne **Scan Settings**-vinduet på en enkel måte.

- I andre operativsystemer enn Windows XP klikker du på SmarThru-ikonet i systemstatusområdet på Windows-oppgavelinjen for å aktivere startprogrammet for **SmarThru Office**.

Scan Setting lar deg bruke disse tjenestene:

- **Select Scanner**: Velg lokal skanner eller nettverksskanner.
  - Lokal skanning: Når du har skannet via parallellport eller USB-port, kan du lagre de skannede utdataene i en bilde- eller dokumentfil.
  - Nettverksskanning: Når du har skannet via nettverk, kan du lagre de skannede utdataene i en JPEG-, TIFF- eller PDF-fil. Hvis du vil bruke en nettverksskanner, må du installere **Samsung Network Scan Manager** på datamaskinen og registrere skanneren i dette programmet. Se kapitlet Skanning i brukerhåndboken.
- **Scan Settings**: Lar deg tilpasse innstillinger for Bildetype, Oppløsning, Skannestørrelse og Papirkilde.
- **Scan To**: Lar deg tilpasse innstillinger for Filnavn, Filformat og OCR-språk.

5 Klikk på **Scan** for å starte skanningen.

MERK: Hvis du vil avbryte skannejobben, klikker du på **Cancel**.

Avinstallere Samsung SmarThru Office

MERK: Før du begynner å avinstallere, må du lukke alle åpne programmer på datamaskinen.

1 Velg **Programmer** på **Start**-menyen.

2 Velg **SmarThru Office**, og velg deretter **Uninstall SmarThru Office**.

3 Når du blir bedt om å bekrefte, leser du erklæringen og klikker på **OK**.

4 Klikk på **Finish**.

Bruke hjelpen

Hvis du vil ha mer informasjon om SmarThru, klikker du på øverst i høyre hjørne i vinduet. Hjelpevinduet for SmarThru åpnes, og du kan se hjelpeteksten som følger med SmarThru-programmet.

Skanning med TWAIN-kompatibel programvare

Hvis du vil skanne dokumenter med annen programvare, må du bruke et TWAIN-kompatibelt program, for eksempel Adobe Photoshop. Første gang du skanner med maskinen, må du velge den som TWAIN-kilde i programmet du bruker.

Skanningsprosessen består av følgende grunnleggende trinn:

1. Kontroller at maskinen og datamaskinen er slått på og riktig koblet til hverandre.
2. Legg originalene med forsiden opp i DADF (eller ADF), eller legg én enkelt original med forsiden ned på glassplaten.
3. Åpne et program, for eksempel PhotoDeluxe eller Photoshop.
4. Åpne TWAIN-vinduet, og angi skanningsalternativer.
5. Utfør skanningen, og lagre det skannede bildet.

MERK: Følg programmets instruksjoner for innlasting av bilder. Se brukerhåndboken for programmet.

Skanne ved hjelp av WIA-driveren

Maskinen støtter også WIA-driveren (Windows Image Acquisition) for å skanne bilder. WIA er en av standardkomponentene som leveres av Microsoft® Windows® XP og fungerer med digitalkameraer og skannere. I motsetning til TWAIN-driveren, kan du bruke WIA-driveren til å skanne og enkelt manipulere bilder uten å bruke annen programvare.

MERK: WIA-driveren fungerer bare på Windows XP/Vista med USB-port.

Windows XP

1. Legg inn dokument(er) i ADF med forsiden opp.

   ELLER

   Legg ett enkelt dokument på glassplaten med forsiden ned.
2. Fra **Start**-menyen på skrivebordet, velger du **Innstillinger**, **Kontrollpanel** og **Skannere og kameraer**.
3. Dobbeltklikk på **skriverdriverikonet**. Veiviseren for skanner og kamera starter.
4. Velg skanningsinnstillingene, og klikk på **Forhåndsvisning** for å se hvordan innstillingene påvirker bildet.
5. Klikk på **Neste**.
6. Skriv inn et bildenavn, og velg et filformat og en målplassering for å lagre bildet.
7. Følg instruksjonene på skjermen for å redigere bildet etter at det er kopiert til datamaskinen.

MERK: Hvis du vil avbryte skannejobben, trykker du på Stop-knappen i skannervinduet og i kameraveiviseren.

Windows Vista

1. Legg inn dokument(er) i ADF med forsiden opp.

   ELLER

   Legg ett enkelt dokument på glassplaten med forsiden ned.
2. Klikk på **Start** → **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Skannere og kameraer**.
3. Klikk på **Skann et dokument eller bilde**. Da åpnes programmet **Windows Faksing og skanning** automatisk.

MERK:
- Hvis du vil vise skannere, kan du klikke på **Vis skannere og kameraer**.
- Hvis **Skann et dokument eller bilde** ikke finnes, åpner du MS Paint-programmet og klikker på **Fra skanner eller kamera...** på **Fil**-menyen.

4. Klikk på **Skann**, og skannerdriveren åpnes.
5. Velg skanneinnstillinger, og klikk på **Forhåndsvisning** for å se hvordan innstillingene påvirker bildet.
6. Klikk på **Skann**.

MERK: Hvis du vil avbryte skannejobben, klikker du på Avbryt i veiviseren for skanner og kamera.

6 Bruke Smart Panel

Smart Panel er et program som overvåker og viser statusen for skriveren, og som du kan bruke til å tilpasse skriverens innstillinger. Smart Panel installeres automatisk når du installerer skriverprogramvaren.

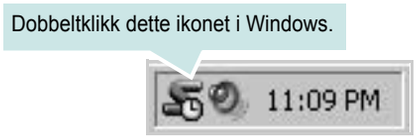
MERK:

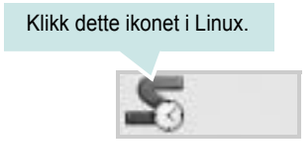
- Du trenger følgende for å bruke programmet:
  - Hvis du vil kontrollere hvilke operativsystemer som er kompatible med skriveren, ser du under skriverspesifikasjonene i skriverens brukerhåndbok.
  - Mac OS X 10.3 eller nyere
  - Linux. Hvis du vil kontrollere hvilke Linux-systemer som er kompatible med skriveren, ser du under skriverspesifikasjonene i skriverens brukerhåndbok.
  - Internet Explorer versjon 5.0 eller høyere for Flash-animasjon i HTML-hjelpen.
- Hvis du må vite det nøyaktige, kan du se på den medfølgende CDen.

Forstå Smart Panel

Hvis det oppstår en feil under utskrift, åpnes Smart Panel automatisk og viser feilen.

Du kan også starte Smart Panel manuelt. Dobbeltklikk Smart Panel-ikonet i oppgavelinjen (i Windows), eller varslingsområdet (i Linux). Du kan også klikke på den i statuslinjen (i Mac OS X).



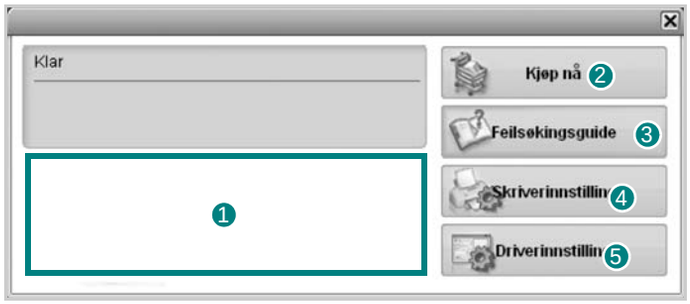


Hvis du bruker Windows, kan du fra **Start**-menyen velge **Programmer** eller **Alle programmer** → **navnet på skrioverdriveren** → **Smart Panel**.

MERK:

- Hvis du allerede har installert mer enn én Samsung-skriver, må du først velge skrivermodellen du ønsker, for å kunne bruke det tilhørende Smart Panel. Høyreklikk (i Windows eller Linux) eller klikk (i Mac OS X) Smart Panel-ikonet og velg **navnet på skriveren**.
- Smart Panel-vinduet og innholdet som vises i denne programvarehåndboken kan variere noe, alt etter hvilken skriver eller hvilket operativsystem som brukes.

Smart Panel-programmet viser gjeldende status for skriveren, nivået for tonerkassett(er) og andre typer informasjon. Du kan også endre innstillinger.



❶ Tonernivå

Du kan vise hvor mye toner som er igjen i tonerkassetten(e). Skriveren og antall tonerkassetter som som vises i vinduet ovenfor, kan variere alt etter hvilken skriver som brukes. Mange skrivere har ikke denne funksjonen.

❷ Kjøp nå

Du kan bestille reservetonerkassett(er) elektronisk.

❸ Feilsøkingsguide

Du kan vise hjelp for å løse problemer.

❹ Skriverinnstilling

Du kan konfigurere forskjellige skriverinnstillinger i vinduet Verktøy for skriverinnstillinger. Mange skrivere har ikke denne funksjonen.

MERK: Hvis skriveren er koblet til et nettverk og du er en nettverksbruker, vises **SyncThru Web Service**-vinduet i stedet for vinduet for Verktøy for skriverinnstillinger.

❺ Driverinnstilling (Kun for Windows)

Du kan bruke vinduet for skriveregenskaper, som gir deg tilgang til alle skriveralternativene du trenger for å bruke skriveren.Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se Se ”Skriverinnstillinger” på side 13.

Åpne feilsøkingsguiden

Ved hjelp av feilsøkingsguiden kan du vise løsninger for feilstatusproblemer.

Høyreklikk (i Windows eller Linux) eller klikk (i Mac OS X) Smart Panel-ikonet og velg **Feilsøkingsguide**.

Bruke Verktøy for skriverinnstillinger

Ved hjelp av Verktøy for skriverinnstillinger kan du konfigurere og kontrollere skriverinnstillinger.

1. Høyreklikk (i Windows eller Linux) eller klikk (i Mac OS X) Smart Panel-ikonet og velg **Skriverinnstilling**.
2. Endre innstillingene.
3. Hvis du vil sende endringene til skriveren, klikker du på **Apply (Bruk)**-knappen.

MERK: Hvis skriveren er koblet til et nettverk og du er en nettverksbruker, vises **SyncThru Web Service**-vinduet i stedet for vinduet for Verktøy for skriverinnstillinger.

Bruke hjelpen

Hvis du vil ha mer informasjon om Printer Settings Utility, klikker du på .

Endre innstillingene for Smart Panel-programmet

Høyreklikk (i Windows eller Linux) eller klikk (i Mac OS X) Smart Panel-ikonet og velg **Alternativer**. Velg ønskede innstillinger i **Alternativer**-vinduet.

7 Bruke skriveren i Linux

Du kan bruke maskinen i et Linux-miljø.

Dette kapitlet inneholder:

- **Komme i gang**
- **Installere Unified Linux-driveren**
- **Bruke Unified Driver Configurator**
- **Konfigurere skriveregenskaper**
- **Skrive ut et dokument**
- **Skanne et dokument**

Komme i gang

Den medfølgende CDen inneholder Samsungs Unified Linux-driverpakke, som du trenger når du skal bruke maskinen med en Linux-datamaskin.

Samsungs Unified Linux-driverpakke inneholder skriver- og skannerdrivere, som gjør det mulig å skrive ut dokumenter og skanne bilder. Pakken inneholder også kraftige programmer for konfigurering av maskinen og videre behandling av de skannede dokumentene.

Når driveren er installert på Linux-systemet, kan du bruke driverpakken til å overvåke flere maskinenheter samtidig, via raske ECP-parallellporter og USB.

De innlastede dokumentene kan deretter redigeres, skrives ut på de samme lokale maskin- eller nettverksskriverne, sendes via e-post, lastes opp til et FTP-område eller overføres til et eksternt OCR-system.

Unified Linux-driverpakken leveres med et smart og fleksibelt installeringsprogram. Du trenger ikke å søke etter tilleggskomponenter som kan være nødvendige for Unified Linux-skriverdriveren: alle nødvendige pakker blir overført til systemet og installert automatisk. Dette er mulig på mange av de mest populære Linux-klonene.

Installere Unified Linux-driveren

Installere Unified Linux-driveren

1. Kontroller at maskinen er koblet til datamaskinen. Slå på både datamaskinen og maskinen.
2. Når vinduet for administratorpålogging vises, skriver du *root* i påloggingsfeltet og angir systempassordet.

MERK: Du må logge på som superbruker (root) for å installere skriverprogramvaren. Hvis du ikke er superbruker, kan du spørre den systemansvarlige.

3. Sett inn CDen med skriverprogramvaren. CDen kjøres automatisk.

   Hvis CDen ikke kjøres automatisk, klikker du på -ikonet nederst på skrivebordet. Når terminalskjermbildet vises, skriver du inn følgende:

   Hvis CDen er sekundær hoved-CD og plasseringen som skal settes inn, er /mnt/cdrom:

   [root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom

   [root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux

   [root@localhost root]#./install.sh

   Hvis du fremdeles ikke får kjørt CD-ROMen, må du skrive følgende:

   [root@localhost root]#umount/dev/hdc

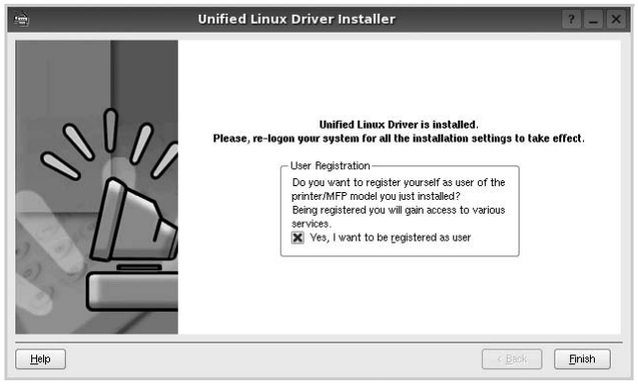
   [root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom

MERK: Installeringsprogrammet kjøres automatisk hvis du har installert og konfigurert en autorun-programvarepakke.

4. Når velkomstskjermbildet vises, klikker du på **Next**.

Unified Linux Driver Installer
Welcome to the Unified Linux Driver installation wizard!
This program will install all necessary software for printers and MFP devices.
Click Next to continue with the Setup program.
Help
< Back
Next >
Cancel

5 Når installeringen er ferdig, klikker du på **Finish**.


Unified Linux Driver Installer
Unified Linux Driver is installed.
Please, re-logon your system for all the installation settings to take effect.
User Registration
Do you want to register yourself as user of the printer/MFP model you just installed?
Being registered you will gain access to various services.
Yes, I want to be registered as user
Help
< Back
Finish

Installeringsprogrammet har tilføyd ikonet Unified Driver Configurator på skrivebordet og gruppen Samsung Unified Driver på systemmenyen. Hvis du får problemer, kan du se i hjelpen som er tilgjengelig via systemmenyen, eller som du kan hente opp fra programmer i driverpakken, for eksempel **Unified Driver Configurator** eller **Image Manager**.

MERK: Installering av driveren i tekstmodus:

- Hvis du ikke bruker det grafiske brukergrensesnittet eller hvis driverinstalleringen mislyktes, må du bruke driveren i tekstmodus.
- Følg trinn 1 til 3, skriv [root@localhost Linux]# ./install.sh, og følg deretter instruksjonene i terminalskjermbildet. Installeringen fullføres.
- Hvis du vil avinstallere driveren, følger du instruksjonene over, men du må skrive [root@localhost Linux]# ./uninstall.sh i terminalskjermbildet.

Avinstallere Unified Linux-driveren

1 Når vinduet for administratorpålogging vises, skriver du *root* i påloggingsfeltet og angir systempassordet.

MERK: Du må logge på som superbruker (root) for å kunne avinstallere skriverprogrammet. Hvis du ikke er superbruker, kontakter du systemansvarlig.

2 Sett inn CDen med skriverprogramvaren. CDen kjøres automatisk.

Hvis CDen ikke kjøres automatisk, klikker du på -ikonet nederst på skrivebordet. Når terminalskjermbildet vises, skriver du inn følgende:

Hvis CDen er sekundær hoved-CD og plasseringen som skal settes inn, er /mnt/cdrom:

[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom

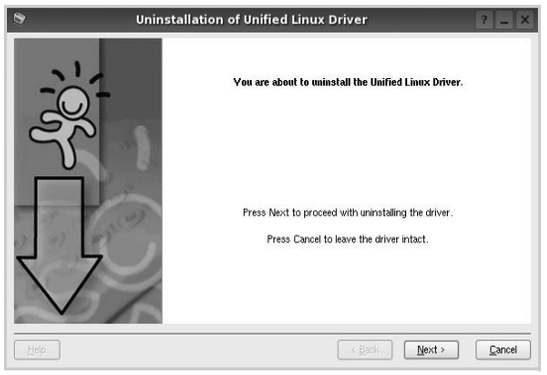
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux

[root@localhost root]#./uninstall.sh

MERK: Installeringsprogrammet kjøres automatisk hvis du har installert og konfigurert en autorun-programvarepakke.

3 Klikk på **Uninstall**.

4 Klikk på **Next**.


Uninstallation of Unified Linux Driver
You are about to uninstall the Unified Linux Driver.
Press Next to proceed with uninstalling the driver.
Press Cancel to leave the driver intact.
Help
< Back
Next >
Cancel

5 Klikk på **Finish**.

Bruke Unified Driver Configurator

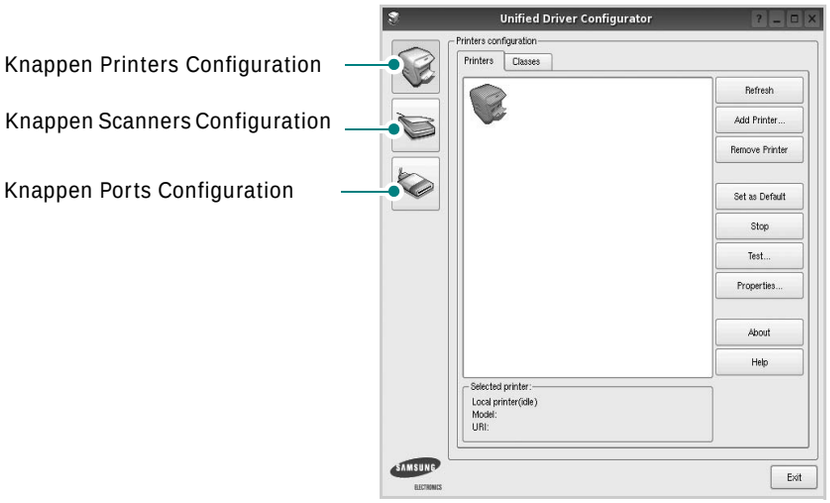
Unified Linux Driver Configurator er et verktøy som hovedsakelig er ment til konfigurering av skriver- eller MFP-enheter. Siden en MFP-enhet er en kombinasjon av en skriver og en skanner, sørger Unified Linux Driver Configurator for alternativer som er logisk gruppert etter skriver- og skannerfunksjoner. Det finnes også et eget alternativ for MFP-porten som er ansvarlig for å regulere tilgangen til en MFP-skriver og -skanner via én enkelt I/U-kanal.

Når du har installert Unified Linux-driveren, blir Unified Linux Driver Configurator-ikonet automatisk opprettet på skrivebordet.

Åpne Unified Driver Configurator

1. Dobbeltklikk på **Unified Driver Configurator** på skrivebordet.

   Du kan også klikke på ikonet for oppstartsmenyen og velge **Samsung Unified Driver** og deretter **Samsung Unified Driver Configurator**.
2. Trykk på hver av knappene i Modules-ruten for å bytte til det tilsvarende konfigurasjonsvinduet.



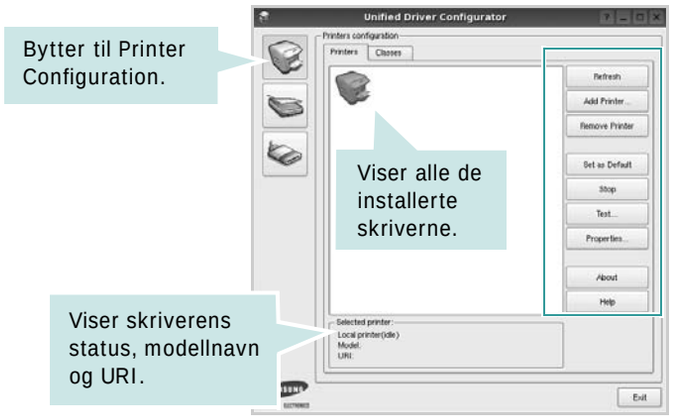
   Du kan åpne hjelpen ved å klikke på **Help**.
3. Når du har endret konfigurasjonene, klikker du på **Exit** for å lukke Unified Driver Configurator.

Printers Configuration

Printers Configuration har to kategorier, **Printers** og **Classes**.

Kategorien Printers

Du kan se det gjeldende systemets skriverkonfigurasjon ved å klikke på skriverikonet til venstre i Unified Driver Configurator-vinduet.



Du kan bruke følgende knapper for skriverkontroll:

- **Refresh**: fornyer listen over tilgjengelige skrivere.
- **Add Printer**: gjør det mulig å tilføye en ny skriver.
- **Remove Printer**: fjerner den valgte skriveren.
- **Set as Default**: definerer den gjeldende skriveren som standardskriver.
- **Stop/Start**: stopper/starter skriveren.
- **Test**: du kan skrive ut en testside for å kontrollere om maskinen fungerer riktig.
- **Properties**: du kan vise og endre skriveregenskapene. Hvis du ønsker mer informasjon om dette, se side 33.

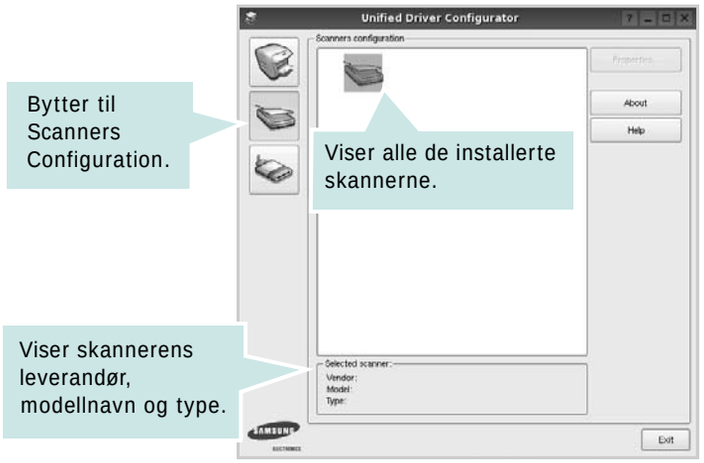
Kategorien Classes

Kategorien Classes viser en liste over tilgjengelige skriverklasser.

- **Refresh**: Fornyer klasselisten.
- **Add Class...**: Du kan legge til en ny skriverklasse.
- **Remove Class**: Fjerner den valgte skriverklassen.

Scanners Configuration

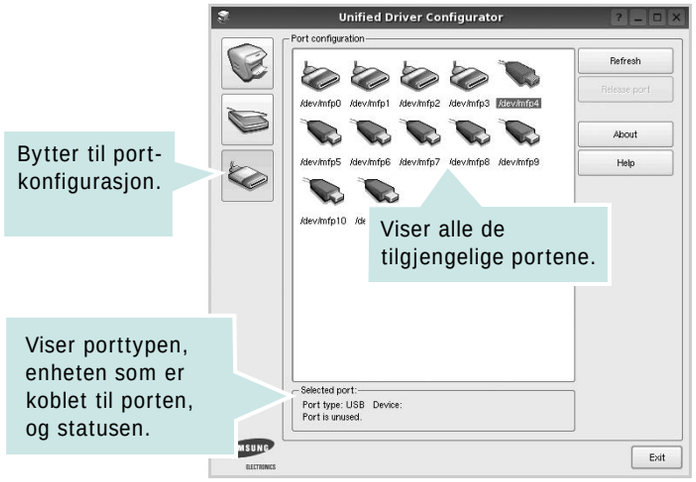
I dette vinduet kan du overvåke aktiviteten til skannerenheter, vise en liste over installerte Samsung MFP-enheter, endre enhetsegenskaper og skanne bilder.



- **Properties...**: Du kan endre skanneregenskapene og skanne et dokument. Se side 34.

Ports Configuration

I dette vinduet kan du vise listen over tilgjengelige porter, kontrollere statusen for hver port og frigi en port som blir værende i opptatt tilstand når eieren av en eller annen grunn er avsluttet.



- **Refresh**: Fornyer listen over tilgjengelige porter.
- **Release port**: Frigir den valgte porten.

Dele porter mellom skrivere og skannere

Maskinen kan kobles til en vertsdatamaskin via parallellporten eller USB-porten. Siden MFP-enheten inneholder mer enn én enhet (skriver og skanner), er det nødvendig å organisere riktig tilgang for programmene til disse enhetene via den ene I/U-porten.

Samsung Unified Linux Driver-driverpakken sørger for en passende portdelingsmekanisme som brukes av Samsung skriver- og skannerdrivere. Driverne adresserer enhetene via MFP-porter. Det er mulig å vise den gjeldende statusen for en hvilken som helst MFP-port via Ports Configuration. Portdelingen hindrer deg i å få tilgang til én funksjonell blokk av MFP-enheten mens en annen blokk er i bruk.

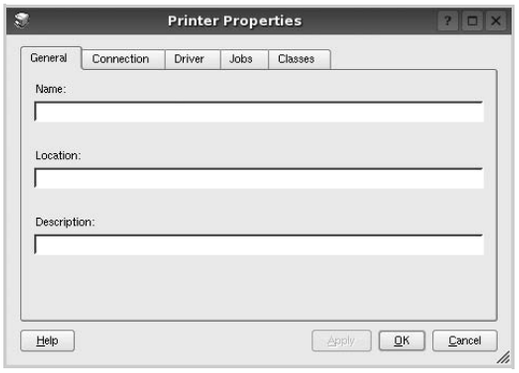
Når du installerer en ny MFP-enhet på systemet, anbefales det at du gjør dette ved hjelp av Unified Driver Configurator. Du blir i så fall bedt om å velge I/U-port for den nye enheten. Dette valget vil sørge for den mest passende konfigurasjonen for MFP-enhetens funksjonalitet. For MFP-skannere velges I/U-porter automatisk av skannerdrivere, så de riktige innstillingene blir tatt i bruk som standard.

Konfigurere skriveregenskaper

Ved hjelp av egenskapsvinduet fra skriverkonfigurasjonen kan du endre de ulike egenskapene for maskinen når den fungerer som skriver.

1. Åpne Unified Driver Configurator.

   Hvis det er nødvendig, bytter du til Printers Configuration.
2. Velg din maskin fra listen over tilgjengelige skrivere, og klikk på **Properties**.
3. Vinduet Printer Properties åpnes.



Disse fem kategoriene vises øverst i vinduet:

- **General**: du kan endre skriverens plassering og navn. Navnet som blir angitt i denne kategorien, vises på skriverlisten i Printers Configuration.
- **Connection**: du kan vise eller velge en annen port. Hvis du endrer skriverporten fra USB til parallell eller motsatt under bruk, må du konfigurere skriverdriverporten på nytt i denne kategorien.
- **Driver**: du kan vise eller velge en annen skriverdriver. Hvis du klikker på **Options**, kan du definere standardalternativer for enheten.
- **Jobs**: viser listen over utskriftsjobber. Klikk på **Cancel job** hvis du vil avbryte den valgte jobben, og merk av for **Show completed jobs** hvis du vil se tidligere jobber på jobblisten.
- **Classes**: viser klassen skriveren er i. Klikk på **Add to Class** hvis du vil tilføye skriveren i en bestemt klasse, eller klikk på **Remove from Class** hvis du vil fjerne skriveren fra den valgte klassen.

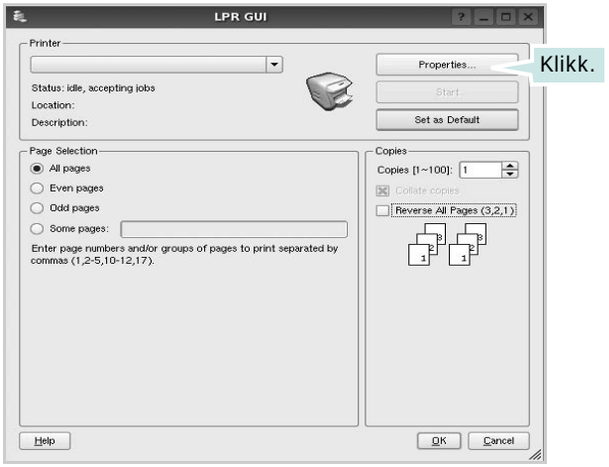
4. Klikk på **OK** hvis du vil ta i bruk endringene og lukke vinduet Printer Properties.

Skrive ut et dokument

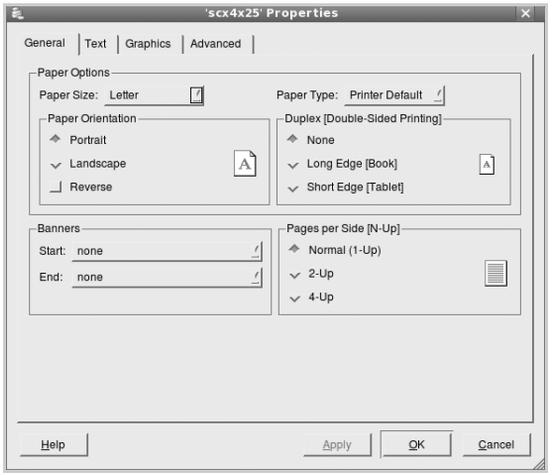
Skrive ut fra programmer

Det finnes mange Linux-programmer du kan skrive ut fra ved hjelp av Common UNIX Printing System (CUPS). Du kan skrive ut på maskinen fra et hvilket som helst slikt program.

1. Velg **Print** på **File**-menyen fra programmet du bruker.
2. Velg **Print** direkte med **lpr**.
3. I LPR GUI-vinduet velger du maskinens modellnavn fra skriverlisten og klikker på **Properties**.



4. Endre egenskapene for skriveren og utskriftsjobben.



Disse fire kategoriene vises øverst i vinduet.

- **General** – I denne kategorien kan du angi papirstørrelse, papirtype og papirretning for dokumenter. Du kan også aktivere funksjonen for dobbeltsidig utskrift, legge til start- og sluttbannere og angi antall sider per ark.
- **Text** – I denne kategorien kan du angi sidemarger og tekstalternativer, for eksempel avstand eller spalter.

- **Graphics** – I denne kategorien kan du angi bildealternativer til bruk ved utskrift av bilder/filer, for eksempel fargealternativer, bildestørrelse eller bildeplassering.
- **Advanced**: Med dette alternativet kan du angi utskriftsoppløsning, papir, kilde og spesielle utskriftsfunksjoner.

5 Klikk på **Apply** hvis du vil ta i bruk endringene og lukke vinduet Properties.

6 Klikk på **OK** i LPR GUI-vinduet for å starte utskriften.

7 Utskriftsvinduet vises, der du kan overvåke statusen for utskriftsjobben.

Hvis du vil avbryte den gjeldende jobben, klikker du på **Cancel**.

Skrive ut filer

Du kan skrive ut mange forskjellige typer filer på Samsung maskinenheten ved hjelp av standard CUPS-metode - direkte fra kommandolinjegrensesnittet. Du kan gjøre dette med lpr-funksjonen i CUPS. Skriverpakken erstatter imidlertid standard lpr-verktøy med et mye mer brukervennlig LPR GUI-program.

Slik skriver du ut en hvilken som helst dokumentfil:

1 Skriv *lpr <filnavn>* på kommandolinjen i Linux-skallet, og trykk på **Enter**. LPR GUI-vinduet vises.

Når du bare skriver *lpr* og trykker på **Enter**, vises vinduet Select file(s) to print først. Velg de filene du vil skrive ut, og klikk på **Open**.

2 I LPR GUI-vinduet velger du skriveren fra listen, og endrer egenskapene for skriver og utskriftsjobb.

Hvis du vil ha mer informasjon om egenskapsvinduet, kan du se side 33.

3 Klikk på **OK** for å starte utskriften.

Skanne et dokument

Du kan skanne et dokument ved hjelp av vinduet Unified Driver Configurator.

1 Dobbeltklikk på Unified Driver Configurator på skrivebordet.

2 Klikk på -knappen for å bytte til Scanners Configuration.

3 Velg skanneren i listen.

Hvis du har bare én MFP-enhet og den er koblet til datamaskinen og slått på, vises skanneren i listen og er automatisk valgt.

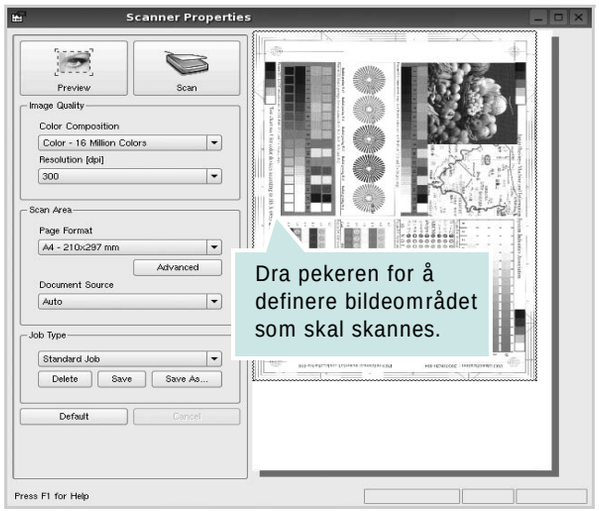
Hvis du har to skannere koblet til datamaskinen, kan du når som helst velge hvilken av dem som skal brukes. Mens innlasting pågår for den første skanneren, kan du velge den andre skanneren, angi enhetsalternativer og starte bildeinnlastingen samtidig.

4 Klikk på **Properties**.

5 Legg dokumentet som skal skannes, med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren (ADF) eller med forsiden ned på glassplaten.

6 Klikk på **Preview** i vinduet Scanner Properties.

Dokumentet blir skannet og bildeforhåndsvisningen vises i forhåndsvisningsruten.



7 Endre skannealternativene i områdene Image Quality og Scan Area.

- **Image Quality**: du kan velge fargesammensetning og skanneoppløsning for bildet.
- **Scan Area**: du kan velge sidestørrelsen. Med **Advanced**-knappen kan du angi sidestørrelsen manuelt.

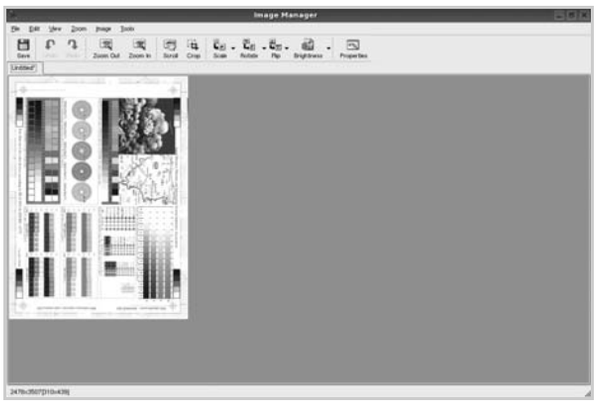
Hvis du vil bruke de forhåndsdefinerte innstillingene for skannealternativene, velger du fra rullegardinlisten Job Type. Hvis du vil har mer informasjon om de forhåndsdefinerte Job Type-innstillingene, kan du se side 35.

Du kan gjenopprette standardinnstillingene for skannealternativene ved å klikke på **Default**.

8 Når du er ferdig, klikker du på **Scan** for å starte skanningen.

Statuslinjen vises nederst til venstre i vinduet, og den viser fremdriften for skanningen. Hvis du vil avbryte skanningen, klikker du på **Cancel**.

9 Det skannede bildet vises i den nye Image Manager-kategorien.



Hvis du vil redigere det skannede bildet, bruker du verktøylinjen. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du redigerer et bilde, se side 35.

10 Når du er ferdig, klikker du på **Save** på verktøylinjen.

11 Velg filkatalogen der du vil lagre bildet, og angi filnavnet.

12 Klikk på **Save**.

Legge til Job Type-innstillinger

Du kan lagre innstillingene for skannealternativene slik at du kan bruke dem til en senere skanning.

Slik lagrer du en ny Job Type-innstilling:

1 Endre alternativene fra vinduet Scanner Properties.

2 Klikk på **Save As**.

3 Angi navnet på innstillingen.

4 Klikk på **OK**.

Innstillingen blir lagt til på rullegardinlisten Saved Settings.

Slik lagrer du en Job Type-innstilling for den neste skannejobben:

1 Velg innstillingen du vil bruke i rullegardinlisten Job Type.

2 Neste gang du åpner vinduet Scanner Properties, velges den lagrede innstillingen automatisk til skannejobben.

Slik sletter du en Job Type-innstilling:

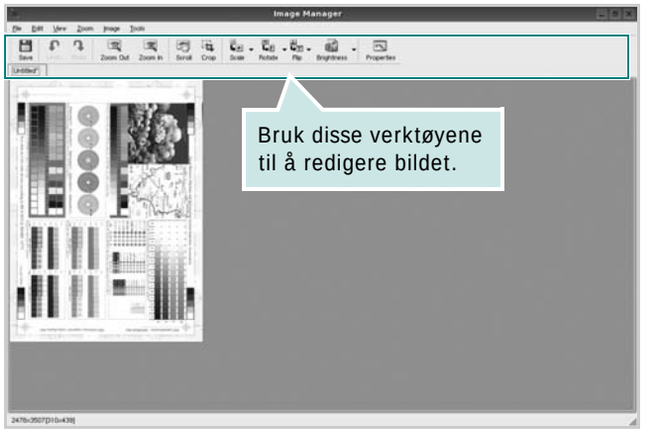
1 Velg innstillingen du vil slette i rullegardinlisten Job Type.

2 Klikk på **Delete**.

Innstillingen slettes fra listen.

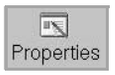
Bruke Image Manager

I Image Manager finner du menykommandoer og verktøy du kan bruke til å redigere det skannede bildet.



Du kan bruke disse verktøyene til å redigere bildet:

Verktøy	Funksjon
Save	Lagrer bildet.

Verktøy	Funksjon
	Avbryter den siste handlingen.
	Gjenoppretter handlingen du avbrøt.
	Du kan bla gjennom bildet.
	Beskjærer det valgte bildeområdet.
	Zoomer bildet ut.
	Zoomer bildet inn.
	Du kan skalere bildestørrelsen. Du kan angi størrelsen manuelt, eller du kan angi graden for å skalere proporsjonalt, vertikalt eller horisontalt.
	Du kan rotere bildet. Du kan velge antall grader fra rullegardinlisten.
	Du kan vende bildet vertikalt eller horisontalt.
	Du kan justere bildets lysstyrke eller kontrast, eller invertere bildet.
	Viser egenskapene for bildet.

Hvis du vil ha mer informasjon om Image Manager-programmet, kan du se i hjelpen.

8 Bruke skriveren med Macintosh

Skriveren støtter Macintosh-systemer med et innebygd USB-grensesnitt eller et 10/100 Base-TX-nettverksgrensesnittkortet. Når du skriver ut en fil fra en Macintosh-maskin, kan du bruke CUPS-driveren ved å installere PPD-filen.

Merk: ***Noen skrivere støtter ikke nettverksgrensesnitt. Kontroller at skriveren støtter et nettverksgrensesnitt ved å se i skriverspesifikasjonene i skriverens brukerhåndbok.***

Dette kapitlet inneholder:

- **Installere programvare for Macintosh**
- **Installere skriveren**
- **Skrive ut**
- **Skanne**

Installere programvare for Macintosh

På CDen som fulgte med skriveren, finner du PPD-filen som trengs for å bruke CUPS-driveren eller Apple LaserWriter-driveren ***(bare tilgjengelig når du bruker en skriver som støtter PostScript-driveren)*** til å skrive ut fra en Macintosh-maskin.

Den inneholder også en Twain-driver for skanning på en Macintosh-datamaskin.

Skriverdriver

Installere skriverdriveren

1. Kontroller at du har koblet skriveren til datamaskinen. Slå på datamaskinen og skriveren.
2. Sett inn CDen som fulgte med skriveren, i CD-stasjonen.
3. Dobbeltklikk **CD-ROM-ikonet som vises** på skrivebordet på din Macintosh.
4. Dobbeltklikk på **MAC_Installer**-mappen.
5. Dobbeltklikk på ikonet **Installer**.
6. Angi passordet, og klikk på **OK**.
7. Installasjonsvinduet for Samsung SPL åpnes. Klikk **Continue**.
8. **Easy Install** anbefales for de fleste brukere. Alle komponenter du trenger for å bruke skriveren, blir installert. Hvis du velger **Custom Install**, kan du velge hvilke komponenter som skal installeres.
9. Det vises en melding om at alle åpne programmer på datamaskinen vil bli lukket. Klikk på **Continue**.
10. Når installeringen er fullført, klikker du på **Quit**.

Merk:

- Hvis du har installert skannerdriveren, må du klikke på **Restart**.
- Når installeringen er fullført, må du konfigurere tilkoblingen mellom skriveren og datamaskinen. Se “Installere skriveren” på side 38.

Avinstallere skriverdriveren

Avinstallering er påkrevd hvis du skal oppgradere programvaren, eller hvis installeringen mislykkes.

1. Kontroller at du har koblet skriveren til datamaskinen. Slå på datamaskinen og skriveren.
2. Sett inn CDen som fulgte med skriveren, i CD-stasjonen.
3. Dobbeltklikk **CD-ROM-ikonet som vises** på skrivebordet på din Macintosh.
4. Dobbeltklikk på **MAC_Installer**-mappen.
5. Dobbeltklikk på ikonet **Installer**.
6. Angi passordet, og klikk på **OK**.
7. Installasjonsvinduet for Samsung SPL åpnes. Klikk **Continue**.
8. Velg **Uninstall** og klikk deretter **Uninstall**.
9. Det vises en melding om at alle åpne programmer på datamaskinen vil bli lukket. Klikk på **Continue**.
10. Når avinstalleringen er ferdig, klikker du på **Quit**.

Installere skriveren

Skriveren kan installeres på forskjellige måter, avhengig av hvilken kabel du bruker til å koble skriveren til datamaskinen – nettverkskabelen eller USB-kabelen.

For en nettverkstilkoblet Macintosh-maskin

MERK: ***Noen skrivere støtter ikke nettverksgrensesnitt. Før du kobler til skriveren, må du kontrollere at skriveren støtter et nettverksgrensesnitt ved å se skriverspesifikasjonene i brukerhåndboken for skriveren.***

1. Følg instruksjonene under “Installere programvare for Macintosh” på side 37 for å installere PPD- og Filter-filene på datamaskinen.
2. Åpne **Applications**-mappen → **Utilities** og **Print Setup Utility**.
   - For MAC OS 10.5 ~ 10.6: Åpne **System Preferences** fra **Applications**-mappen, og klikk på **Print & Fax**.
3. Klikk på **Add** i **Printer List**.
   - For MAC OS 10.5 ~ 10.6: Trykk på "**+**"-ikonet. Et vindu åpnes.
4. For MAC OS 10.3: Velg kategorien **IP Printing**.
   - For MAC OS 10.4: Klikk på **IP Printer**.
   - For MAC OS 10.5 ~ 10.6: Klikk på **IP**.
5. Selecteer **Socket/HP Jet Direct** in **Printer Type**.
   WANNEER U EEN DOCUMENT MET VEEL PAGINA'S AFDRUKT, KUNT U DE AFDRUKPRESTATIES VERBETEREN DOOR DE OPTIE SOCKET FOR PRINTER TYPE TE KIEZEN.
6. Angi skriverens IP-adresse i **Printer Address**-feltet.
7. Angi kønavnet i **Queue Name**-feltet. Hvis du ikke kan bestemme kønavnet for printerserveren, kan du forsøke å bruke standardkøen først.
8. For MAC OS 10.3: Hvis automatisk konfigurering ikke fungerer som den skal, velger du **Samsung** i **Printer Model (Skrivermodell)** og **skriverens navn** i **Model Name (Modellnavn)**.
   - For MAC OS 10.4: Hvis automatisk konfigurering ikke fungerer som den skal, velger du **Samsung** i **Print Using** og **skriverens navn** i **Model**.
   - For MAC OS 10.5 ~ 10.6: Hvis automatisk valg ikke fungerer som det skal, velger du **Select a driver to use...** og velger skrivernavnet i **Print Using**.
9. Klikk på **Add**.
10. Maskinen vises som standardskriver i skriverlisten.

For en USB-tilkoblet Macintosh-maskin

1. Følg instruksjonene under “Installere programvare for Macintosh” på side 37 for å installere PPD- og Filter-filene på datamaskinen.
2. Åpne **Applications**-mappen → **Utilities** og **Print Setup Utility**.
   - For MAC OS 10.5 ~ 10.6: Åpne **System Preferences** fra **Applications**-mappen, og klikk på **Print & Fax**.
3. Klikk på **Add** i **Printer List**.
   - For MAC OS 10.5 ~ 10.6: Trykk på "**+**"-ikonet. Et vindu åpnes.
4. For MAC OS 10.3: Velg kategorien **USB**.
   - For MAC OS 10.4: Klikk på **Default Browser** og finn USB-tilkoblingen.
   - For MAC OS 10.5 ~ 10.6: Klikk på **Default** og finn USB-tilkoblingen.
5. For MAC OS 10.3: Hvis automatisk konfigurering ikke fungerer som den skal, velger du **Samsung** i **Printer Model (Skrivermodell)** og **skriverens navn** i **Model Name (Modellnavn)**.
   - For MAC OS 10.4: Hvis automatisk konfigurering ikke fungerer som den skal, velger du **Samsung** i **Print Using** og **skriverens navn** i **Model**.
   - For MAC OS 10.5 ~ 10.6: Hvis automatisk valg ikke fungerer som det skal, velger du **Select a driver to use...** og velger skrivernavnet i **Print Using**.

   Maskinen vises som standardskriver i skriverlisten.
6. Klikk på **Add**.

Skrive ut

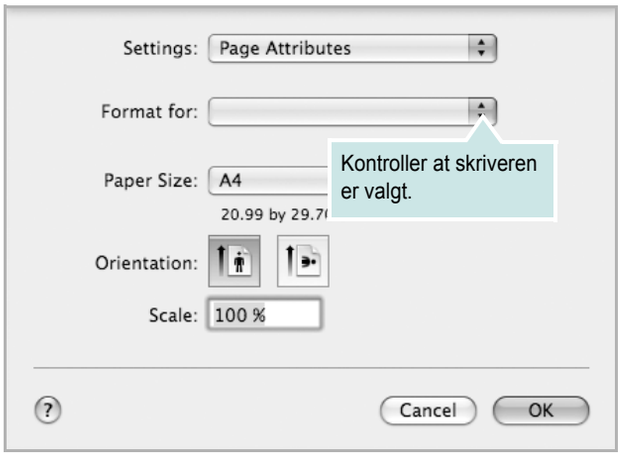
MERK:

- Egenskapsvinduet for Macintosh-skriveren som vises i denne brukerhåndboken, kan være forskjellig, avhengig av skriveren som brukes. Sammensetningen av skriveregenskapsvinduet er imidlertid lik.
- ***Du kan kontrollere skrivernavnet på CDen som fulgte med.***

Skrive ut et dokument

Når du skriver ut fra en Macintosh-maskin, må du kontrollere innstillingen for skriverprogramvaren i hvert program du bruker. Følg disse trinnene når du skal skrive ut fra en Macintosh-maskin.

1. Åpne et Macintosh-program, og velg filen som skal skrives ut.
2. Åpne **File**-menyen, og klikk på **Page Setup** (**Document Setup** i noen programmer).
3. Velg papirformat, papirretning, skalering og andre alternativer, og klikk på **OK**.



▲ Mac OS 10.5

4. Åpne **File**-menyen, og klikk på **Print**.
5. Velg antall eksemplarer, og angi hvilke sider som skal skrives ut.
6. Klikk på **Print** når du er ferdig med å angi alternativene.

Endre skriverinnstillinger

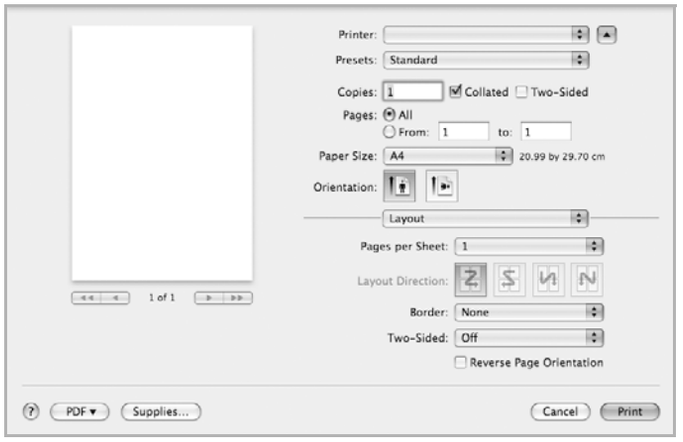
Du kan bruke avanserte utskriftsfunksjoner når du bruker skriveren.

Velg **Print** på **File**-menyen i Macintosh-programmet. Skrivernavnet som vises i egenskapsvinduet for skriveren, kan være forskjellig, avhengig av hvilken skriver som brukes. Bortsett fra navnet, er sammensetningen av egenskapsvinduet den samme.

MERK: Innstillingene kan variere avhengig av skriver og Mac OS-versjon.

Innstillingen Layout

Kategorien **Layout** inneholder alternativer for å angi hvordan det utskrevne dokumentet skal se ut. Du kan skrive ut flere sider på ett enkelt ark. Velg **Layout** i **Presets**-listen for å få tilgang til følgende funksjoner:



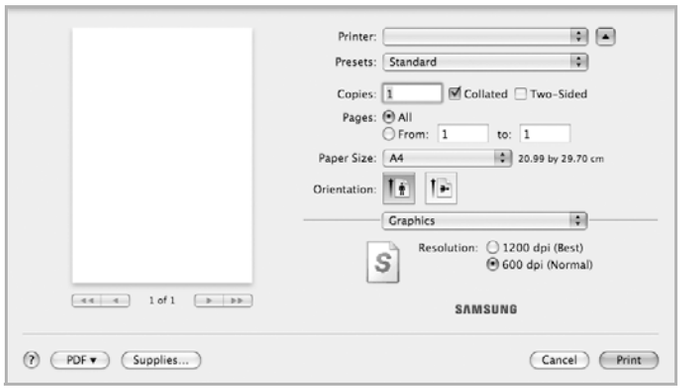
▲ Mac OS 10.5

•**Pages per Sheet**: Denne funksjonen angir hvor mange sider som skrives ut på én side. Hvis du vil ha mer informasjon, se "Skrive ut flere sider på ett ark" i neste spalte.

•**Layout Direction**: Du kan velge utskriftsretningen på en side. Se eksemplene i programmet.

Grafikk

Kategorien Graphics inneholder alternativer for å velge **Resolution**. Velg **Graphics** i **Presets**-listen for å få tilgang til grafikkfunksjonene.

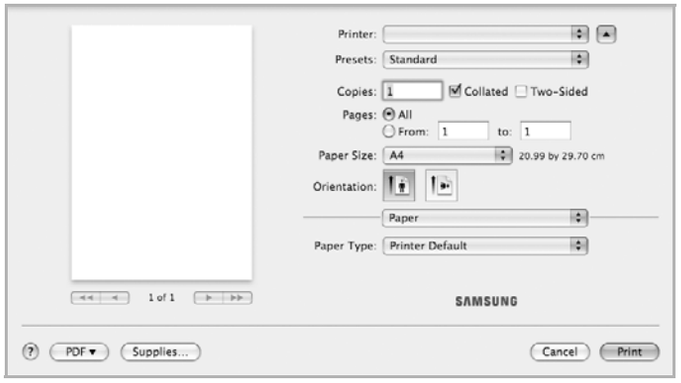


▲ Mac OS 10.5

- **Resolution**: Du kan velge utskriftsoppløsning. Jo høyere innstilling du angir, jo skarpere og klarere blir tegn og grafikk på utskriften. Det kan ta lengre tid å skrive ut et dokument med høye innstillinger.

Paper

Angi **Paper Type** slik at det svarer til papiret som er lagt i skuffen du skal skrive ut fra. Da får du best mulig utskriftskvalitet. Hvis du legger i utskriftsmateriell av en annen type, må du velge den tilsvarende papirtypen.



▲ Mac OS 10.5

Printer Setting (Skriverinnstilling)

Denne kategorien inneholder alternativer for å velge papirtype og justere utskriftskvalitet. Velg **Printer Setting** i **Presets**-listen for å få tilgang til følgende funksjoner:

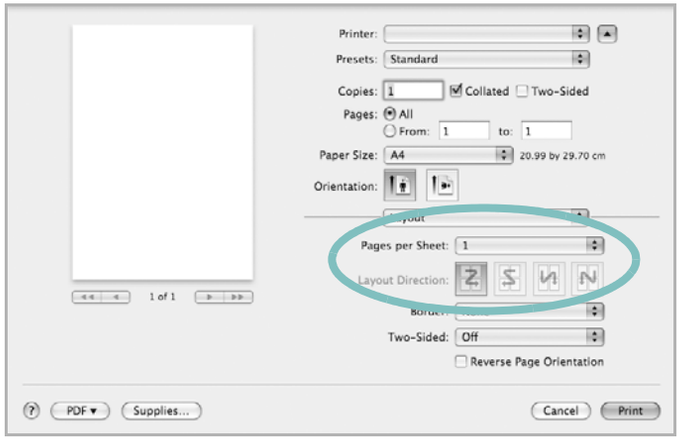
▲ Mac OS 10.5

- **Toner Save Mode:** Med dette alternativet kan du forlenge tonerkassettens levetid og redusere kostnadene per side uten vesentlig reduksjon i utskriftskvalitet. ***Enkelte skrivere støtter ikke denne funksjonen.***
  - **On**: Velg dette alternativet for at skriveren skal bruke mindre toner på hver side.
  - **Off**: Hvis du ikke trenger å spare toner ved utskrift av et dokument, velger du dette alternativet.

Skrive ut flere sider på ett ark

Du kan skrive ut mer enn én side på ett ark. Dette er en billig måte å skrive ut utkast på.

1. Velg **Print** på **File**-menyen i Macintosh-programmet.
2. Velg **Layout**.



▲ Mac OS 10.5

3. Velg hvor mange sider du vil skrive ut på ett enkelt ark, i rullegardinlisten **Pages per Sheet**.
4. Velg siderekkefølgen fra alternativet **Layout Direction**.

   Hvis du vil skrive ut en kant rundt hver side på arket, velger du ønsket alternativ i rullegardinlisten **Border**.
5. Klikk på **Print**. Skriveren skriver ut det valgte antallet sider på den ene siden av hvert ark.

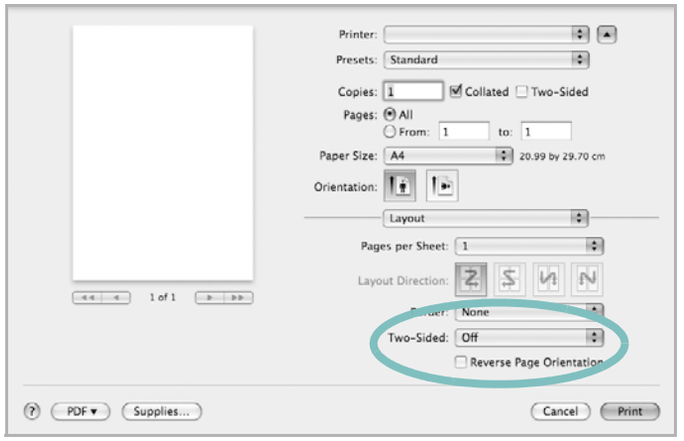
Tosidig utskrift

Du kan skrive ut på begge sider av arket. Før du starter tosidig utskrift, må du velge hvilken kant av arket dokumentet skal bindes inn på. Du har følgende innbindingsvalg:

Long-edge binding: Det vanlige oppsettet for innbinding av bøker.

Short-edge binding: Brukes ofte for kalendere.

1. Velg **Print** på menyen **File** i Macintosh-programmet.
2. Velg **Layout**.



▲ Mac OS 10.5

3. Velg et alternativ for **Two-Sided**.
4. Klikk på **Print**. Skriveren skriver ut på begge sider av arket.

ADVARSEL: Hvis du har valgt dobbeltsidig utskrift og deretter prøver å skrive ut flere eksemplarer av et dokument, kan det hende at dokumentet ikke skrives ut slik det skal. Hvis du har valgt sorteringsfunskjonen og dokumentet inneholder oddetallssider, vil den siste siden i det første eksemplaret og den første siden i det neste eksemplaret skrives ut på forsiden og baksiden av samme ark. Hvis du ikke har valgt sorteringsfunksjonen, vil den samme siden skrives ut på forsiden og baksiden av samme ark. Hvis du trenger flere eksemplarer av et dokument og vil at disse skrives ut på begge sider av arket, må du derfor skrive ut ett eksemplar om gangen, som en separat utskriftsjobb.

Skanne

Du kan skanne dokumenter ved hjelp av **Image Capture**. Macintosh OS inkluderer programmet **Image Capture**.

Skanne med USB

1. Sørg for at maskinen og datamaskinen er slått på og er riktig koblet til hverandre.
2. Legg et dokument på én side med forsiden ned på glassplaten. Du kan også legge ett eller flere dokumenter med forsiden opp i ADF (eller DADF).
3. Start **Applications** og trykk på **Image Capture**.

Merk: Hvis meldingen **No Image Capture device connected** vises, kobler du fra USB-kabelen og kobler til på nytt. Hvis problemet vedvarer, se **Image Capture**.

4. Angi skannealternativene i programmet.
5. Skann og lagre det skannede bildet.

Merk:

- Du finner mer informasjon om bruk av **Image Capture**, i **Image Capture** hjelp.
- Bruk TWAIN-kompatibel programvare for å kunne bruke flere skannealternativer.
- Du kan også skanne ved hjelp av TWAIN-kompatibel programvare, for eksempel Adobe Photoshop (bare for Macintosh OS X 10.3.9 eller nyere).
- Skanneprosessen er forskjellig, avhengig av den TWAIN-kompatible programvaren. Se brukerhåndboken for programvaren.
- Når skanning ikke fungerer i **Image Capture**, må du oppdatere Mac OS til nyeste versjon. **Image Capture**fungerer ordentlig i Mac OS 10.3.9 eller nyere og Mac OS 10.4.7 eller nyere.

Skanne i nettverk

1. Kontroller at maskinen og datamaskinen er på.
2. Legg et dokument på én side med forsiden ned på glassplaten. Du kan også legge ett eller flere dokumenter med forsiden opp i ADF (eller DADF).
3. Start **Applications** og trykk på **Image Capture**.
4. For Mac OS 10.4-10.5 klikker du på **Devices** og deretter på **Browse Devices**.
   For Mac OS 10.6 velger du enheten under **SHARED**. Gå til trinn 7.
5. For Mac OS X 10.4 velger du maskinen i alternativet **Twain devices**. Kontroller at det er merket av for **Use TWAIN software**, og klikk på **Connect**.
   - Hvis en advarsel vises, klikker du på **Change Port..** for å velge port.
   - Hvis et TWAIN-grensesnitt vises, klikker du på **Change Port..** i kategorien **Preference** for å velge port.

Merk: Se Scan Manager for bruk av **Change Port..** (se brukerhåndboken for skriveren).

   For Mac OS X 10.5-10.6 må du kontrollere at det er merket av for **Connected** ved siden av maskinen i **Bonjour Devices**.
   Hvis du vil skanne ved hjelp av TWAIN, ser du fremgangsmåten for Mac OS X 10.4 over.
6. Angi skannealternativene i programmet.
7. Skann og lagre det skannede bildet.

Merk:

- Bruk TWAIN-kompatibel programvare for Mac OS X 10.3.
- Du finner mer informasjon om bruk av **Image Capture**, i **Image Capture** hjelp.
- Bruk TWAIN-kompatibel programvare for å kunne bruke flere skannealternativer.
- Du kan også skanne ved hjelp av TWAIN-kompatibel programvare, for eksempel Adobe Photoshop (bare for Macintosh OS X 10.3.9 eller nyere).
- Skanneprosessen er forskjellig, avhengig av den TWAIN-kompatible programvaren. Se brukerhåndboken for programvaren.
- Når skanning ikke fungerer i **Image Capture**, må du oppdatere Mac OS til nyeste versjon. **Image Capture**fungerer ordentlig i Mac OS 10.3.9 eller nyere og Mac OS 10.4.7 eller nyere.

Angi skanneinformasjon i Skanningsbehandling

Du kan finne informasjon om programmet **Skanningsbehandling** og tilstanden til den installerte skannerdriveren. I programmet **Skanningsbehandling** kan du også endre skanneinnstillingene og legge til eller slette mappene der dokumenter som er skannet til datamaskinen, er lagret.

1. Åpne **Skanningsbehandling** fra **Smart Panel**-menyen på statuslinjen.
2. Med **Konfigurer skanneknapp** kan du endre lagringsstedet og skanneinnstillingene samt legge til eller slette programmer og formatfiler. Du kan endre skannemaskinen med **Endre port** (lokal eller nettverk).
3. Klikk på **OK** når innstillingen er utført.

STIKKORDREGISTER

A

avansert utskrift, bruke 18
avbryte
  skanning 26
avinstallere
  MFP-driver
    Linux 30
avinstallere, programvare
  Macintosh 37
  Windows 11

D

dobbeltsidig utskrift 20
dokument, skrive ut
  Macintosh 39
  Windows 12

E

egenskaper for tilleggsfunksjoner, angi 16

F

favorittinnstillinger, bruke 17

G

grafikkegenskaper, angi 15

H

hefteutskrift 19
hjelp, bruke 17

I

innstilling
  bildemodus 15
  favoritter 17
  mørkhet 15
  oppløsning
    Windows 15
  tonersparing 15
  true-type-alternativ 15
installere
  Linux-programvare 29
  skriverdriver
    Macintosh 37
    Windows 4

L

Linux
  driver, installere 29
  skanne 34
  skriveregenskaper 33
  utskrift 33

M

Macintosh
  driver
    avinstallere 37
    installere 37
  installere skriveren 38
  skanne 42
  skrive ut 39
MFP-driver, installere
  Linux 29

N

n-opp-utskrift
  Macintosh 41
  Windows 18

O

oppløsning
  utskrift 34
oppsettegenskaper, angi
  Macintosh 39
  Windows 14
overlegg
  opprette 22
  skrive ut 22
  slette 22

P

papiregenskaper, angi 14
papirformat, angi 14
papirkilde, angi 34
  Windows 14
papirretning, skrive ut
  Windows 14
papirstørrelse, angi
  utskrift 33
papirtype, angi
  utskrift 33
plakat, skrive ut 19
programvare
  avinstallere
    Windows 11
  installere
    Macintosh 37
    Windows 4
  installere på nytt
    Windows 10
  systemkrav
    Macintosh 37

R

retning, utskrift 33

S

scanning
  SmarThru 24
skanne
  Linux 34
  WIA-driveren 26
skanne fra Macintosh 42
skanning
  TWAIN 26
skrive ut
  dobbeltsidig 20
  dokument 12
  fra Macintosh 39
  hefter 19

i Windows 12
n-opp
Macintosh 41
Windows 18
overlegg 22
plakat 21
skalering 20
tilpasse til side 20
vannmerke 21
skriverdriver, installere
Linux 29
skriveregenskaper
Linux 33
skriveregenskaper, angi
Macintosh 39
Windows 13
skriveroppløsning, angi
Windows 15
skriverprogramvare
avinstallere
Macintosh 37
Windows 11
installere
Macintosh 37
Windows 4
statusovervåking, bruke 27

T

TWAIN, skanning 26
tonersparing, angi 15, 40

U

utskrift
fra Linux 33
utskriftsoppløsning 34

V

vannmerke
opprette 21
redigere 21
skrive ut 21
slette 21

W

WIA, skanne 26

Rev. 1.01